

# Колективний договір

## Первомайського медичного фахового коледжу

### Миколаївської обласної ради

#### на 2025 – 2030 роки

Зареєстровано: Управлінням соціального захисту  
населення Первомайської міської ради

Реєстраційний номер 12 від 12 08 2025 року

Рекомендації реєструючого органу лист № 4037 від 12.08.2025

Керівник органу реєстрації:

**Начальник управління соціального  
захисту населення**

**Ольга ПОЛІЩУК**



Первомайськ  
2025

Управління соціального  
захисту населення  
4481  
08 08 2025

Цей колективний договір Первомайського медичного фахового коледжу Миколаївської обласної ради, укладений на 2025-2030 роки (далі – Колективний договір) відповідно до положень Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», інших нормативно-правових актів України.

## **Розділ 1**

### **Загальні положення**

1.1. Колективний договір укладено між Первомайським медичним фаховим коледжем Миколаївської обласної ради (далі – Коледж) в особі директора Присяжнюк Ольги Григорівни, яка діє на підставі Статуту Коледжу (далі – Роботодавець) з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Первомайського медичного фахового коледжу Миколаївської обласної ради Профспілки працівників охорони здоров'я України в особі голови Трункової Тетяни Василівни, яка діє на підставі Статуту Профспілки (далі – Профком) з другої сторони; разом – Сторони.

1.2. Положення Колективного договору укладено на принципах:

- верховенства права;
- незалежності, рівноправності та репрезентативності сторін колективних переговорів;
- свободи та добровільності переговорів;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- відповідальності за виконання взятих зобов'язань;
- недопущення дискримінації у трудових відносинах.

Сторони Колективного договору здійснюють переговори та взаємодію на засадах взаємної поваги, конструктивного діалогу та дотримання узгоджених процедур.

1.3. При укладенні Колективного договору Сторони виходять з того, що його положення не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України. Визначені законодавством норми і гарантії є базовими мінімальними гарантіями, на підставі яких у Колективному договорі встановлюються додаткові трудові та соціально-економічні гарантії та пільги з урахуванням реальних можливостей організаційно-управлінського, матеріального та фінансового забезпечення Коледжу.

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

1.4. Невід'ємною частиною даного Колективного договору є Додатки до нього № 1-14.

1.5. Сфера дії Колективного договору:

1.5.1. Колективний договір є локальним нормативним актом соціального партнерства, який призначений для регулювання колективних трудових відносин, а також соціально-економічних питань, які підлягають визначенню за погодженням Сторін відповідно до чинного законодавства.

1.5.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників, які перебувають у трудових відносинах з Коледжем, а у випадках, передбачених цим Колективним договором - на інших осіб (членів сім'ї працівників, пенсіонерів, які припинили трудові відносини із Коледжем).

1.5.3. Роботодавець визнає Профком єдиним повноважним представником усіх працівників Коледжу в колективних переговорах.

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

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

1.6. Дія Колективного договору:

1.6.1. Колективний договір набуває чинності з моменту підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до 31 грудня 2030 року.

1.6.2. У разі не переукладення Колективного договору у строк, визначений п.п. 1.6.1, цей Колективний договір продовжує діяти до укладення нового.

1.6.3. Зміна керівництва, складу, структури, найменування Сторін не тягне за собою зупинення дії або втрату чинності цього Колективного договору.

1.6.4. У разі реорганізації Коледжу умови Колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року.

1.6.5. Колективний договір зберігає чинність протягом усього строку проведення ліквідації Коледжу.

1.7. Жодна зі сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання за цим Колективним договором або припинити їх виконання.

1.8. У десятиденний строк після підписання Колективного договору Сторони забезпечують ознайомлення з його змістом працівників Коледжу. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Колективним договором під час прийняття на роботу.

1.9. Роботодавець і Профком (не рідше одного разу на рік) звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

1.10. Зміни та доповнення до Колективного договору можуть вноситися у зв'язку зі змінами положень чинного законодавства України, Генеральної, Галузевої угод та за ініціативою однієї зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди. Відповідні зміни і доповнення набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) трудового колективу і підписання їх Сторонами. Зміни та доповнення до Колективного договору мають бути зареєстровані у встановленому порядку.

1.11. У разі необхідності внесення змін і доповнень до Колективного договору Сторони розглядають відповідні пропозиції спільно і приймають рішення у 10-денний термін від дня їх отримання.

1.12. Сторони розпочинають переговори з укладення Колективного договору на новий строк не раніше ніж за 3 місяці до закінчення терміну на який його було укладено.

1.13. Сторони зобов'язуються взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

1.14. Цей Колективний договір підлягає повідомній реєстрації з метою оприлюднення інформації про його укладення, внесення змін і доповнень.

Повідомна реєстрація відбувається відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів.

1.15. Зупинення дії окремих положень Колективного договору на період воєнного стану:

1.15.1. На період дії воєнного стану, введеного відповідно до Закону України "Про правовий режим воєнного стану", дія окремих положень Колективного договору може бути зупинена за ініціативою Роботодавця після проведення консультацій з Профкомом.

1.15.2. Консультації щодо зупинення дії окремих положень Колективного договору проводяться у такому порядку:

Роботодавець надсилає Профкому письмове повідомлення про намір зупинити дію певних положень Колективного договору, зазначаючи обґрунтування та строк зупинення.

Профком розглядає звернення Роботодавця протягом 5 робочих днів з дня отримання повідомлення та надає письмову відповідь.

У разі незгоди Профкому Сторони проводять переговори для досягнення взаємоприйняттого рішення.

У разі недосагнення узгодженого рішення протягом 10 робочих днів з дня отримання повідомлення Роботодавець має право самостійно ухвалити рішення про зупинення дії окремих положень, про що письмово повідомляє Профком та працівників.

1.16. Після припинення або скасування воєнного стану дія Колективного договору продовжується без змін, за винятком положень, що були зупинені відповідно до пункту 1.15 цього Колективного договору.

1.17. Поновлення або перегляд положень, зупинених на період воєнного стану, здійснюється відповідно до встановленого порядку внесення змін до Колективного договору.

1.18. У разі необхідності внесення змін до Колективного договору після припинення або скасування воєнного стану, відповідна процедура проводиться згідно з вимогами чинного законодавства України.

## **Розділ 2**

### **Трудові відносини**

#### **2.1.Роботодавець зобов'язується:**

2.1.1.Забезпечити ефективну діяльність Коледжу за рахунок бюджетних та інших незаборонених законодавством коштів.

2.1.2.Уникати будь-яких проявів дискримінації у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, прямого або непрямого обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому громадському об'єднанні, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", а також сприяння особі у здійсненні такого повідомлення, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

2.1.3.Роботодавець зобов'язується запобігати та не допускати проявів мобінгу (цькування) у трудовому колективі, зокрема систематичних (повторюваних) тривалих умисних дій або бездіяльності роботодавця, окремих працівників або групи працівників, що спрямовані на приниження честі, гідності, ділової репутації працівника, створення напруженої, ворожої, образливої атмосфери, психологічного та/або економічного тиску, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій.

2.1.4.Забезпечити розробку посадових інструкцій (функціональних обов'язків) для всіх працівників закладу та своєчасне ознайомлення з ними працівників.

2.1.5.До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити йому підпис права, обов'язки, поінформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та цього Колективного договору.

2.1.6.Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

2.1.7.Здійснювати звільнення працівників - членів Профспілки - за ініціативою Роботодавця виключно за наявності попередньої згоди Профкому в порядку і випадках, визначених чинним законодавством.

2.1.8.Розірвати трудовий договір за власним бажанням працівника у строк, визначений працівником, якщо роботодавець не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору, вчиняв мобінг (цькування) стосовно працівника або не вживав заходів щодо його припинення, що підтверджено судовим рішенням, яке набрало законної сили, з виплатою вихідної допомоги у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ч. 3 ст. 38 КЗпП України).

2.1.9.Не вимагати від осіб, які працевлаштовуються або працюють у Коледжі, відомостей та документів, подання яких не передбачено законодавством, зокрема

відомостей про партійну та національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування, автобіографії, якщо вона містить такі відомості.

2.1.10. Повідомляти працівників про нові нормативно-правові акти та документи, якими регулюються трудові відносини, організація і умови праці, роз'яснювати їхній зміст, права та обов'язки працівників

2.1.11. Здійснювати атестацію педагогічних працівників відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805 (зі змінами)

2.1.12. Забезпечувати щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників та відповідні гарантії й компенсації при цьому з урахуванням обсягу видатків, передбачених на підвищення кваліфікації кошторисом коледжу.

2.1.13. Визначати трудовий розпорядок Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників Коледжу, затвердженими протоколом загальних зборів трудового колективу за поданням Роботодавця і Профкому (Додаток 1).

2.1.14. Встановити на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, батька, який виховує дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також опікунів (піклувальників), одного з прийомних батьків, одного з батьків-вихователів неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках проводиться пропорційно відпрацьованому часу.

2.1.15. Затверджувати, за погодженням з Профкомом, Графік надання щорічних відпусток на поточний рік не пізніше 05 січня поточного року, виходячи з необхідності забезпечення ефективної роботи Коледжу і створення сприятливих умов для відпочинку працівників.

2.1.16. Надавати керівним працівникам, педагогічним, науково-педагогічним працівникам Коледжу щорічну основну відпустку тривалістю до 56 календарних днів відповідно до чинного законодавства та положень, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346 (зі змінами).

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

2.1.18. Замінювати за бажанням працівника частину щорічної відпустки грошовою компенсацією за умови, що тривалість наданих працівником щорічних основної і додаткової відпусток склала не менше 24 календарних днів.

2.1.19. Виплачувати грошову компенсацію за всі невикористані працівником дні щорічної відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи.

У разі звільнення керівних, педагогічних, науково-педагогічних працівників, спеціалістів закладу, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

2.1.20. Встановити щорічні додаткові відпустки:

1) працівникам за особливий характер праці відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженому постановою Кабінету міністрів України від 17.11.1997 року №1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 року №679 (додаток №2);

2) працівникам за ненормований робочий день згідно з п. 2 ст. 8 Закону України «Про відпустки» (додаток №3);

3) учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму

1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік;

4) працівникам, які навчаються у професійно-технічних закладах освіти:

- для підготовки та складання іспитів – 35 календарних днів протягом навчального року;

5) працівникам, які навчаються у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання.

На період настановчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для студентів першого та другого курсів:

- в закладах фахової передвищої освіти – 10 календарних днів;
- в закладах вищої освіти – 20 календарних днів;
- незалежно від типу закладу із заочною формою навчання – 30 календарних днів.

Для студентів третього та наступних курсів:

- в закладах фахової передвищої освіти – 20 календарних днів;
- в закладах вищої освіти – 30 календарних днів;
- незалежно від типу закладу із заочною формою навчання – 40 календарних днів.

На період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації – 30 календарних днів.

На період підготовки та захисту дипломного проєкту (роботи):

- для студентів закладів фахової передвищої освіти – два місяці;
- для студентів закладів вищої освіти – чотири місяці.

6) працівникам, які навчаються в аспірантурі:

- для підготовки та складання вступних іспитів – 10 календарних днів на кожний іспит;
- для підготовки і складання іспитів та виконання індивідуального плану підготовки – 30 календарних днів.

2.1.21. Надавати працівникам додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів, передбачених статтею 73 КЗпП України) за наявності документів (копії свідоцтва про народження дитини, або, відповідно, копії документів, що підтверджують встановлення опіки або опікування над дитиною) або відповідні обставини:

- матері, що має двох і більше дітей з інвалідністю;
- жінці, що має двох і більше усиновлених дітей;
- жінці, що має одну дитину усиновлену, а другу - дитину з інвалідністю;
- матері, що має двох дітей у віці до 15 років і третю, усиновлену дитину, або дитину з інвалідністю, або дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- жінці, що має одну дитину з інвалідністю (чи усиновлену дитину), а другу - дитину, що знаходиться під опікою, або дитину, відносно якої вона є опікуном;
- батькові, що виховує двох дітей без матері (у т.ч. у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі (безперервно 4 місяці і більше,);
- батькові, що виховує дитину без матері або у разі тривалого перебування матері дітей в лікувальному закладі і який опікає іншу дитину;
- жінці або чоловікові, що опікає двох дітей;
- одному з прийомних батьків двох дітей;
- матері двох осіб з інвалідністю з дитинства підгрупи АІ групи.

Дитиною вважається особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно із законом вона не набуває прав повнолітньої раніше (для цілей даного пункту).

З метою надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, розповсюдити право на дану відпустку на жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері, вдову, жінку, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучену жінку, яка виховує дитину без батька).

Для підтвердження права на зазначену відпустку Роботодавцю має бути пред'явлений будь-який офіційно складений, оформлений та засвідчений в установленому порядку документ, у якому з достатньою достовірністю засвідчена відсутність участі другого з батьків у вихованні дитини, зокрема, але не виключно: рішення суду про позбавлення батьківських прав; ухвала суду про розшук відповідача - в справах за позовами про стягнення аліментів; акт, складений комісією, створеною Профкомом або акт комісії представників органу місцевого самоврядування, в якому зі слів сусідів (за наявності їх підписів у акті) підтверджується факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини; довідка зі школи про те, що батько (матір) не бере участі у вихованні дитини (не спілкується з вчителями, не забирає дитину додому, не бере участі в батьківських зборах).

До одиноких матерів прирівнюються також вдови, які мають дітей. У такому разі до заяви про надання додаткової соціальної відпустки додається копія свідоцтва про смерть чоловіка.

2.1.22.Надавати одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих і днів (стаття 73 КЗпП України) працівникам, які усиновили дитину старше трьох років з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови подання заяви про надання такої відпустки не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішення про усиновлення. Якщо усиновителями є подружжя - зазначена відпустка надається одному з них - на їх розсуд).

2.1.23.Надавати один додатковий день відпочинку працівнику у разі здачі ним крові (її компонентів), який може бути використаний впродовж року з дня здачі крові або її компонентів (ч. 2 ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»),

2.1.24.Надавати працівникам Коледжу на підставі їх письмової заяви в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати.

2.1.25.Не допускати без згоди працівника поділу щорічної відпустки на частини та відкликання з щорічної відпустки, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.1.26.Надавати щорічні відпустки в один і той самий період подружжю, які перебувають у трудових відносинах із Коледжем.

## **2.2. Профком зобов'язується:**

2.2.1.Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію та застосуванням Роботодавцем нормативних актів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

2.2.2.Вести роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки з питань трудових прав та обов'язків, соціального захисту працівників відповідно до нормативних актів щодо організації праці.

2.2.3.Погоджувати графіки змінності та надання відпусток.

2.2.4.Здійснювати громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків.

2.2.5.Брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг, а також у розробці проєкту Колективного договору, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.6.Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів, брати участь у їх розв'язанні.

2.2.7.Ініціювати, у разі потреби проведення спільних консультацій з Роботодавцем з метою вжиття заходів щодо запобігання порушень трудового законодавства.

## **2.3.Сторони домовилися:**

2.3.1.Співпрацювати при погодженні, складанні, затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків змінності і відпусток та в інших випадках, передбачених законодавством, коли нормативні акти Роботодавця вимагають погодження з Профкомом.

2.3.2.Разом вирішувати питання щодо:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, схем посадових окладів;

- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних і компенсаційних виплат;
  - робочого часу і часу відпочинку, соціального розвитку Коледжу, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;
- 2.3.3. Вживати заходів щодо недопущення виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язання у порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 2.3.4. Забезпечити умови для ефективної роботи Комісії по трудових спорах (у разі її створення).

## **Розділ 3**

### **Забезпечення зайнятості працівників**

#### ***3.1.Роботодавець зобов'язується:***

3.1.1. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативними актами для організації освітньої діяльності.

3.1.2. Забезпечувати стабільну роботу колективу; здійснювати вивільнення працівників лише у разі нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в організації праці, зокрема у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням, скороченням чисельності або штату працівників, неухильно дотримуватись при цьому чинного законодавства та цього договору.

3.1.3. Запобігати необґрунтованому закриттю закладу освіти, розглядати спільно з власником варіанти продовження роботи Коледжу та обговорювати їх у трудовому колективі.

3.1.4. Письмово повідомляти Профспілковий комітет про ймовірну ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці або про заплановані звільнення з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру не пізніше ніж за три місяці до запровадження цих змін.

3.1.5. При виникненні загрози масових звільнень (понад 5% працюючих) упродовж 30 днів з моменту її виникнення реалізовувати через переговори з профспілковим комітетом максимальне врахування всіх чинників, що впливають на збереження зайнятості працівників.

3.1.6. При виникненні необхідності вивільнення працівників відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП (у разі зміни в організації праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання Коледжу, скорочення чисельності або штату працівників):

- повідомляти у письмовій формі не пізніше як за два місяці державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників, про наступне вивільнення персонально попереджати працівників не пізніше ніж за два місяці;

- здійснювати вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо, в період після попередження працівника про звільнення за скороченням штату і до моменту звільнення надавати йому можливість пошуку роботи за межами Коледжу до чотирьох годин на тиждень з оплатою.

3.1.7. За відсутності повних тарифних ставок уникати прийняття на роботу нових працівників; не укладати нові трудові договори за три місяці до початку масових (понад 5% працюючих) звільнень та на період таких звільнень.

3.1.8. Працівникам, звільненим відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП, упродовж року з дня звільнення надавати право поворотного прийняття на роботу за умови потреби у працівниках, кваліфікація яких аналогічна звільненим( ст. 42<sup>1</sup> КЗпП України).

3.1.9. При вивільненні працівників відповідно до п.1 ст.40 КЗпП виплачувати вихідну допомогу у розмірі середньомісячної заробітної плати.



### **3.2.Профком зобов'язується:**

3.2.1.Здійснювати громадський контроль за додержанням в Коледжі законодавства про працю під час здійснення заходів, які передбачають вивільнення працівників та з питань забезпечення зайнятості працівників.

3.2.2.Вести роз'яснювальну роботу з питань додержання трудових прав, надання гарантій та компенсацій, соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.2.3.Ініціювати проведення спільних консультацій щодо питань зайнятості працівників, вносити обґрунтовані пропозиції Роботодавцю, власнику Коледжу чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове призупинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.2.4.Контролювати додержання Роботодавцем процедури визначення працівників, які мають переважне право на залишення на роботі (ч. 2 ст. 42 КЗпП України).

3.2.5.Не допускати звільнення з ініціативи Роботодавця вагітних жінок і жінок (чоловіків), які мають дітей віком до трьох років (до шести років - у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду), одиноких матерів (батьків) при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю.

### **3.3.Сторони домовились:**

3.3.1.При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається у першу чергу особам, яким залишилося менше двох років до пенсії, молодим спеціалістам та працівникам, в родинях яких немає інших працівників із самостійним заробітком.

3.3.2. Приймати рішення щодо змін в організації праці, зумовлених економічними, структурними чи іншими подібними факторами, а також у зв'язку з реорганізацією, зокрема перетворенням Коледжу, що можуть спричинити звільнення працівників, лише після завчасного (не пізніше ніж за три місяці до запланованих звільнень) надання Профкому вичерпної інформації про ці заходи. Зокрема, надавати відомості про причини звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, строки проведення звільнень, а також новий штатний розпис Коледжу.

3.3.3.Проводити консультації з Профкомом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків звільнень.

## **Розділ 4 Оплата праці**

### **4.1.Роботодавець зобов'язується:**

4.1.1.Затверджувати кошторис доходів і витрат, штатний розпис, а також зміни до них за погодженням з Профспілковим комітетом та інформувати трудовий колектив.

4.1.2.Під час прийняття працівника на роботу ознайомлювати його під підпис з чинними умовами оплати праці, наявними пільгами й перевагами. При їх зміні повідомляти працівника про це під підпис.

4.1.3.Посадові оклади (тарифні ставки) працівників розраховувати виходячи з посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, визначеного у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року.

4.1.4.Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників визначати відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та відповідних нормативно-правових актів (додаток № 4).

4.1.5.Нараховувати заробітну плату працівникам не нижче за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

4.1.6.Проводити доплати до мінімальної заробітної плати у разі, коли посадовий оклад (тарифна ставка) нижче від розміру мінімальної заробітної плати, встановленої Законом України «Про Державний бюджет України» на календарний рік.

4.1.7.Забезпечувати доплату працівникам за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, за ненормований робочий день, за роботу в нічний час (з 22:00 до 06:00 години) з використанням для цього економії фонду заробітної плати (додаток №5).

4.1.8.Забезпечувати доплати до посадових окладів працівникам коледжу за окремі види роботи, передбачені відповідними нормативно-правовими актами (додаток № 6).

Забезпечувати своєчасне й правильне встановлення та виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, кваліфікаційної категорії, педагогічних звань тощо.

4.1.9.Виплачувати педагогічним працівникам відповідно до п. 4 ст. 61 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 р. № 78 «Порядок виплати щомісячної надбавки за вислугу років педагогічним і науково-педагогічним працівникам» надбавки за вислугу років у розмірах:

понад 3 роки - 10%;

понад 10 років - 20%;

понад 20 років - 30% посадового окладу.

4.1.10.Виплачувати надбавки наступним співробітникам:

- педагогічним працівникам за престижність праці – до 30% (постанова Кабінету Міністрів України № 373 від 23.03.2011 р. (зі змінами)) , у разі наявності фонду оплати праці;

- працівникам бібліотеки за особливі умови праці - 50% (постанова Кабінету Міністрів України № 1062 від 30.09.2009 р.);

4.1.11.Встановлювати працівникам надбавки до заробітної плати за:

- високі досягнення у праці;

- виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);

- складність, напруженість у роботі.

Зважати, що граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір надбавки встановлювати за погодженням із Профспілковим комітетом (додаток № 7).

4.1.12.Виплачувати педагогічним та іншим працівникам відповідно до п.1 ст.57 Закону України «Про освіту»:

- допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток;

- щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, відповідно до Положення про надання щорічної грошової винагороди співробітникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (додаток №8).

4.1.13.Виплату оздоровчих при наданні щорічної відпустки працівникам (крім педагогічних працівників ) здійснювати у разі наявності фонду оплати праці.

4.1.14.Заробітну плату за весь період відпустки, а також матеріальну допомогу на оздоровлення, виплачувати працівнику за 3 дні до початку відпустки.

4.1.15.За роботу у шкідливих умовах праці (використання дезінфікуючих засобів) здійснювати доплату до тарифної ставки (посадового окладу) у розмірі 10% тарифної ставки (посадового окладу).

4.1.16.Працівникам, яким встановлені доплати за роботу в нічний час та надурочний час, за роботу у шкідливих умовах праці, виплачувати зазначені доплати понад розмір мінімальної заробітної плати.

4.1.17.Якщо працівник виконав місячну норму праці, а нарахована заробітна плата є нижчою від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, проводити доплати до її рівня та виплачувати щомісячно одночасно із заробітною платою.

4.1.18. Якщо працівник не виконав місячну норму праці, перебував у відпустці, на лікарняному, працює неповний робочий час тощо, то оплату його праці проводити пропорційно виконаній нормі праці.

4.1.19. Для працівників, які працюють за графіком, період підсумкового обліку робочого часу встановити - рік. Час, відпрацьований понад норму підсумкового робочого часу, оплачувати як надурочні, понад розмір мінімальної заробітної плати.

4.1.20. Забезпечувати преміювання працівників відповідно до Положення про преміювання (додаток № 9).

4.1.21. Преміювання працівників здійснювати за рахунок економії фонду заробітної плати загального та спеціального фондів.

4.1.22. Здійснювати індексацію заробітної плати у зв'язку зі зростанням споживчих цін на товари і тарифів на послуги.

4.1.23. При звільненні працівника виплати всіх сум, що належать йому в Коледжі, здійснювати відповідно до чинного законодавства (ст. 116 КЗпП).

4.1.24. Проводити виплату заробітної плати два рази на місяць: 15 числа кожного місяця - авансування в розмірі 50% посадового окладу (тарифної ставки) і 30 числа кожного місяця - остаточний розрахунок за поточний місяць.

4.1.25. При кожній виплаті заробітної плати інформувати працівників про її загальну суму з розшифруванням видів виплат, розмірів, підстав для здійснення відповідних утримань та сум, які підлягають виплаті.

4.1.26. У разі порушення термінів виплати заробітної плати з незалежних від Роботодавця причин виплачувати заробітну плату негайно після надходження коштів на рахунок.

4.1.27. У разі затримки виплати заробітної плати з вини Роботодавця виплачувати заробітну плату з компенсацією частини заробітної плати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги в порядку, встановленому чинним законодавством (ст. 34 Закону України, Про оплату праці)).

4.1.28. Не ухвалювати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені чинним законодавством та цим Колективним договором умови оплати праці.

#### **4.2. Профком зобов'язується:**

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у Коледжі законодавства про оплату праці, у т.ч. за своєчасністю виплати заробітної плати згідно з нормативними актами Роботодавця і затвердженого табеля обліку робочого часу, підвищень посадових окладів та доплат, у т.ч. працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці.

4.2.2. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам розмірів заробітної плати, премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг.

4.2.3. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів і компенсації втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

4.2.4. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов оплати праці, передбачених Колективним договором (ст. ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

#### **4.3. Сторони домовилися:**

4.3.1. Встановлювати форму і систему оплати праці, тарифні сітки, схему посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

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

4.3.3. Оплату праці працівників Коледжу здійснювати в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

## Розділ 5 Охорона праці

### **5.1.Роботодавець зобов'язується:**

5.1.1.Забезпечити дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених Колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій Профкому, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я, крім випадків укладення між працівником та власником або уповноваженим ним органом трудового договору про дистанційну роботу.

5.1.2.Забезпечити функціонування системи цивільного захисту в Коледжі, у межах фінансових можливостей створення і підтримання наявних безпечних просторів, укриттів, дотримання вимог нормативних актів щодо правил поведінки при сигналі «Повітряна тривога», організовувати навчання працівників з різних питань цивільного захисту населення у воєнний час.

5.1.3.Впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, що запобігають виробничому травматизму, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань у працівників.

5.1.4.Не вимагати від працівника виконання роботи, що становить явну небезпеку для життя працівника, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці. Працівник має право відмовитися від виконання дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, що становить небезпеку для життя чи здоров'я такого працівника або людей, які його оточують, і навколишнього середовища.

5.1.5.До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором провести з ним необхідний інструктаж, роз'яснити підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих, шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства про охорону праці і цього Колективного договору.

5.1.6.Створювати у Коледжі в цілому і на кожному робочому місці зокрема безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.

5.1.7.Розробляти комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж (додаток №10).

5.1.8.Забезпечувати дотримання посадовими особами та працівниками вимог законодавчих актів, які регулюють питання охорони праці та прав працівників у сфері охорони праці.

5.1.9.Призначати посадових осіб для забезпечення вирішення конкретних питань з охорони праці, розробляти і затверджувати інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, забезпечувати навчання (перенавчання) з питань охорони праці.

5.1.10.Організовувати своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представників Профспілкового комітету.

5.1.11.Забезпечувати усунення причин, що викликають нещасні випадки, професійні захворювання та здійснювати профілактичні заходи для їх попередження.

5.1.12.За погодженням з Профспілковим комітетом розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах закладу освіти і встановлюють правила виконання робіт та поведінки працівників на території Коледжу, в приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

5.1.13.Видавати накази з охорони праці й безпеки життєдіяльності і забезпечувати їх виконання.

5.1.14.Забезпечити:

- контроль за дотриманням працівниками Коледжу вимог законодавства щодо обов'язкових профілактичних щеплень, медичних оглядів та інших заходів, спрямованих на збереження здоров'я працівників та запобігання поширенню інфекційних хвороб, відповідно до чинних нормативно-правових актів;

- застосування передбачених законодавством заходів щодо працівників, які ухиляються від виконання вимог щодо обов'язкових профілактичних щеплень або медичних оглядів, за винятком осіб, які мають медичні протипоказання, підтверджені належним чином оформленими медичними висновками.

5.1.15.Забезпечувати проведення періодичних медичних оглядів працівників Коледжу відповідно до вимог чинного законодавства. У разі ухилення працівника від проходження обов'язкового медичного огляду застосовувати передбачені законодавством заходи, включаючи відсторонення від роботи без збереження заробітної плати до моменту проходження медичного огляду.

На час проходження медичного огляду зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток.

Забезпечувати профілактику та заходи з попередження поширення соціально значущих хвороб, а також запобігати випадкам дискримінації працівників, які мають такі захворювання.

5.1.16.Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з охорони праці, а у разі необхідності — навчання та перевірку знань.

5.1.17.Здійснювати, відповідно до затверджених норм, забезпечення у визначені терміни спецодягом та мийними засобами. (додаток №11)

5.1.18.Надавати представникам Профспілкового комітету Коледжу всю необхідну їм інформацію з питань умов охорони праці, безпеки життєдіяльності, санітарно-побутового і медичного забезпечення, витрачання коштів, передбачених для здійснення заходів з охорони праці. Своєчасно вживати заходів для врахування подань та висновків, надавати аргументовані відповіді в семиденний термін після їх отримання.

5.1.19.Здійснювати контроль за дотриманням працівниками Коледжу норм і правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу, а також за використанням засобів захисту.

5.1.20.Вживати термінових і необхідних заходів для надання допомоги потерпілим за умови виникнення нещасних випадків у закладі освіти, залучаючи у разі потреби аварійно-рятувальні формування.

5.1.21.Зберігати за працівником, що втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням, місце роботи (посаду) і середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або визнання його в установленому порядку особою з інвалідністю. У разі неможливості виконання потерпілим колишньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування, встановити пільгові умови і режим роботи.

5.1.22.Дотримуватися нормативних актів у сфері охорони праці щодо прав жінок, неповнолітніх та осіб з інвалідністю.

5.1.23.Не рідше одного разу на рік аналізувати стан захворюваності працівників з тимчасовою втратою працездатності та розробляти заходи щодо їх зниження.

5.1.24.Створити щорічний фонд охорони праці з урахуванням фінансових можливостей Коледжу.

## **5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:**

5.2.1. Забезпечити активну участь представників профспілкової організації Коледжу у вирішенні питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, соціального страхування, у розв'язанні питань створення безпечних умов праці, попередження випадків травматизму і захворювань, оздоровлення та працевлаштування у разі погіршення стану здоров'я працівників.

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

5.2.3. Сприяти Роботодавцеві, профспілковим і державним органам у здійсненні заходів для забезпечення виконання у Коледжі вимог законодавства України про охорону праці і здоров'я.

5.2.4. Вносити пропозиції Роботодавцю про заохочення посадових осіб і працівників, а також стимулювати їх за активну участь у здійсненні заходів, спрямованих на поліпшення умов і охорони праці з урахуванням можливостей профспілкової організації.

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

5.2.6. Організовувати роботу для надання допомоги травмованим і хворим працівникам закладу освіти, зокрема для розв'язання побутових питань, придбання медикаментів, отримання своєчасної медичної допомоги.

5.2.7. Сприяти працівникам у виконанні ними зобов'язань з охорони праці та організовувати відповідний контроль.

5.2.8. Перевіряти виконання Роботодавцем і адміністрацією Коледжу пропозицій представників профорганізації з питань охорони праці, домагаючись їх реалізації.

5.2.9. Не рідше 1 разу на рік виносити на обговорення трудового колективу результати спільної роботи щодо забезпечення контролю за охороною праці.

## **5.3. Працівники Коледжу зобов'язуються:**

5.3.1. Піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку студентів, оточуючих.

5.3.2. Вивчати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, правила поведінки з устаткуванням і технічними засобами навчання, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

5.3.3. Проходити у встановленому чинним законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

5.3.4. Не відмовлятися та не ухилятися від проведення обов'язкових профілактичних щеплень або інших медичних заходів, передбачених чинним законодавством, за винятком випадків наявності медичних протипоказань, підтверджених відповідним медичним висновком, виданим закладом охорони здоров'я.

5.3.5. негайно повідомляти Роботодавця про небезпеку, нещасний випадок; вживати заходів щодо їх попередження та ліквідації, надавати першу допомогу потерпілим.

5.3.6. Відповідати за порушення вимог, зазначених у цьому розділі Колективного договору.

## **Розділ 6**

### **Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації**

#### **6.1.Роботодавець зобов'язується**

6.1.1.Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом за наявності відповідних ресурсів і можливостей.

6.1.2.У разі хвороби або каліцтва середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

6.1.3.Здійснювати відрахування профспілковому комітету на культурно-масову, оздоровчу і фізкультурну роботу 0,3% фонду оплати праці відповідно до законодавства та договору між Сторонами за рахунок коштів бюджетних асигнувань.

6.1.4.Надавати працівникам Коледжу матеріальну допомогу у разі смерті рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) у сумі 5000 грн. за рахунок спеціального фонду оплати праці за наявності коштів.

6.1.5.У разі смерті працівника надавати матеріальну допомогу рідним у розмірі 10000 грн., за наявності коштів спеціального фонду.

6.1.6.Преміювати працівників з нагоди особистих ювілеїв, державних та професійних свят, за підсумками роботи за рік при умові економії фонду заробітної плати (додаток № 12).

6.1.7.Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань в межах економії фонду заробітної плати.

6.1.8.Надавати 1 вересня додаткову оплачувану відпустку у кількості трьох годин матерям, які мають дітей перших та випускних класів.

6.1.9.Надавати матеріальну підтримку працівникам Коледжу, які мають статус ветеранів війни, учасників бойових дій, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та ліквідаторам аварії на ЧАЕС у розмірі 1000 грн. за рахунок спеціального фонду оплати праці за наявності коштів.

6.1.10.Здійснювати соціальну підтримку, психологічну реабілітацію, оздоровлення та адаптацію працівників, які є ВПО, учасниками АТО/ООС, УБД та членам їхніх сімей за наявності відповідних можливостей.

#### **6.2.Профспілковий комітет зобов'язується:**

6.2.1.При наявності коштів профспілкового бюджету частково сплачувати вартість путівки на оздоровлення і відпочинок членам профспілки та їх дітям.

6.2.2.Здійснювати виділення коштів із профспілкового бюджету для проведення культурно-масової та спортивно-оздоровчої роботи.

6.2.3.Сприяти в організації та проведенні дозвілля, спортивних змагань, виступів художньої самодіяльності.

#### **6.3.Сторони домовились:**

6.3.1.Забезпечити роботу комісій з соціального страхування щодо виплати допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 № 1105-XIV.

## **Розділ 7**

### **Гарантії діяльності профспілкової організації**

#### **7.1.Роботодавець зобов'язується:**

7.1.1.Безоплатно надавати Профкому приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною для забезпечення його діяльності, а також для проведення профспілкових заходів тощо.

7.1.2.Надавати на запит Профкому у тижневий строк всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки із захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.1.3.Забезпечити участь представника Профкому у виробничих нарадах, засіданнях тощо, завчасно інформувати Профком про дату їх проведення та порядок денний.

7.1.4.Забезпечити вільний доступ членів Профкому до матеріалів, документів Коледжу для здійснення наданих Профкому повноважень щодо громадського контролю за дотриманням законодавства про працю, стану охорони праці, виконання Колективного договору.

7.1.5.Забезпечувати Профкому можливість розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території Коледжу в доступних для працівників місцях.

7.1.6.Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання Профкому щодо усунення порушень законодавства про працю та Колективного договору, невідкладно вживати заходів щодо їх усунення.

7.1.7.Утримувати відповідно до письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безоплатно із заробітної плати і перераховувати на рахунок обласної та первинної профспілкової організації членські профспілкові внески, а саме 1 % від заробітної плати не пізніше наступного за днем виплати заробітної плати дня.

7.1.8.Надавати Голові та членам Профкому, незвільненим від своїх посадових обов'язків, вільний від роботи час (не менше двох годин на тиждень) із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах членів Профспілки і трудового колективу.

7.1.9.Увільняти членів Профспілки від роботи із збереженням середнього заробітку на час їх участі як делегатів (учасників) у роботі Конференцій (Зборів) первинної профспілкової організації, а також вищих виборних органів Профспілки, її організації.

7.1.10.Змінювати умови трудового договору, оплати праці, притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, які обрані до складу Профкому, лише за попередньою згодою Профкому.

7.1.11.Звільнення членів Профкому, крім додержання процедури, здійснювати виключно за наявності попередньої згоди Профкому, а також вищого виборного органу для цієї профспілкової організації.

7.1.12.Надавати членам Профкому на час профспілкового навчання та інших профспілкових заходів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із збереженням середнього заробітку (зокрема тим, які працюють на виборних посадах).

7.1.13.Інформувати Профком про внесення до Статуту Коледжу змін, які стосуються трудових та соціально-економічних прав та інтересів працівників.

## **Розділ 8**

### **Гарантії працівникам-членам профспілки працівників охорони здоров'я України**

#### ***8.1. Роботодавець зобов'язується:***

8.1.1.Не розривати трудовий договір з працівниками, членами Профспілки працівників охорони здоров'я України, без попередньої згоди Профкому у випадках:

- змін в організації і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання Коледжу, скорочення чисельності або штату працівників;

- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню цієї роботи;

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного або громадського стягнення;

- прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;



- нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців поспіль в результаті тимчасової непрацездатності, не враховуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку Роботодавця;

- здійснення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням цієї роботи.

З метою визначення наявності такого права, інформація про вихід (виключення) працівника з лав Профспілки надається Роботодавцю у триденний термін з дня припинення членства.

8.1.2. Розглядати рекомендації (пропозиції) Профкому у випадках:

- визначення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;

- визначення працівників, яким у першочерговому порядку пропонуються вакантні посади одночасно із повідомленням про майбутнє вивільнення;

- визначення працівників, яким виплачується матеріальна допомога та її розмір;

- встановлення та визначення конкретного розміру надбавок, доплат;

- прийняття працівників на роботу за внутрішнім сумісництвом, встановлення суміщення професій (посад), покладення обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своїх основних обов'язків, заміщення (тимчасове замісництво) посад.

У разі неврахування зазначених рекомендацій (пропозицій) Профкому, надавати відповідні обґрунтовані заперечення.

8.1.3. На запрошення брати участь у засіданнях Профкому, зборах (конференціях) первинної профспілкової організації.

## **8.2. Профком зобов'язується:**

8.2.1. Дотримуватися наступного порядку розгляду подання Роботодавця про надання згоди на звільнення працівника з підстав, передбачених у пункті 8.1.1 Колективного договору.

Профком розглядає в п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання Роботодавця або іншої особи, яка наділена правом розірвання трудових договорів з працівниками, про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником.

Подання Роботодавця розглядається у присутності працівника, на якого воно внесене. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання Профкому незалежно від причин, розгляд заяви відкладається до наступного засідання в межах 15-ти денного терміну. Лише у разі повторного нез'явлення працівника (його представника) без поважних причин, подання Роботодавця може розглядатися за відсутності працівника. Участь представника Роботодавця при розгляді цього питання не є обов'язковою.

Профком повідомляє Роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі в триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що Профком дав згоду на розірвання трудового договору.

Рішення Профкому про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим та містити посилання на правове обґрунтування незаконності звільнення працівника або посилання на неврахування Роботодавцем фактичних обставин, за яких розірвання трудового договору з працівником є порушенням його законних прав. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтованої відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, Роботодавець має право звільнити працівника без згоди Профкому.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір із працівником лише впродовж місяця з дня отримання згоди Профкому. Подання про надання згоди на розірвання трудового договору з працівником Роботодавець подає до Профкому не раніше ніж за один місяць до запланованої дати розірвання трудового договору з працівником.

8.2.2. Положення пункту 8.2.1. Колективного договору не застосовуються при звільненні працівника у випадках:

- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення заступників директора Коледжу, головного бухгалтера Коледжу, його заступників;

- звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібне) майна Роботодавця, встановлене вироком суду, який набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення).

8.2.3. Забезпечити надання безоплатних консультацій для членів Профспілки з питань праці та її оплати, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та, за необхідності, представництво інтересів членів Профспілки в комісії по трудових спорах (за наявності).

8.2.4. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу при потребі у дороговартісному медичному лікуванні та в інших випадках.

8.2.5. Забезпечити повне або часткове відшкодування документально підтверджених витрат сім'ї, пов'язаних з похованням члена Профспілки або членів його сім'ї в межах видатків на відповідні заходи.

8.2.6. За необхідності вживати заходів щодо документального підтвердження працівнику-члену Профспілки статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткових пільг та гарантій (соціальної відпустки тощо), зокрема, шляхом створення комісії, яка, за необхідності та наявності відповідних обставин, встановлюватиме факт відсутності участі батька (матері) у вихованні дитини за місцем її постійного проживання.

8.2.7. Здійснювати контроль за станом лікувально-профілактичної роботи з працівниками - членами Профспілки, які часто і тривалий час хворіють.

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

8.2.9. Забезпечувати правовий та соціально-економічний захист вивільнюваних працівників - членів Профспілки.

## Розділ 9

### Контроль за виконанням колективного договору

#### 9.1. Сторони домовилися:

9.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не рідше одного разу на рік спільною комісією, сформованою Сторонами (Додаток 13,14).

9.1.2. На час роботи комісії увільняти її членів від основної роботи із збереженням середнього заробітку.

9.1.3. Один раз на рік, у першому кварталі, спільно розглядати підсумки виконання Колективного договору за попередній рік, заслуховувати звіт Роботодавця та голови Профкому щодо взятих на себе зобов'язань на зборах (конференції) трудового колективу.

9.1.4. Надавати повноважним представникам Сторін на безоплатній основі наявну інформацію та документи, необхідні для здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

9.1.5. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань за Колективним договором, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.1.6. У випадку порушення чи невиконання зобов'язань Колективного договору з вини конкретної посадової особи Коледжу, а також ненаданні нею інформації, необхідної для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору, притягати її до відповідальності згідно з чинним законодавством.

### Підписи Сторін

#### Від сторони Роботодавця

##### Директор

Первомайського медичного фахового коледжу  
Миколаївської обласної ради



Ольга ПРИСЯЖНЮК

20 25 р.

#### Від сторони Працівників

##### Голова профспілкового комітету

Первинної профспілкової організації  
Первомайського медичного фахового  
коледжу Миколаївської обласної ради



Тетяна ТРУНЬОВА

«25» 20 25 р.