

Вих. № 01-10-03.2-11/76
від 28.06.2022 року

Повідомлення

Доводимо до Вашого відома що:

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР на 2022-2024 рр.

між адміністрацією та трудовим колективом

Полтавського професійно-технічного
училища №4 м.Полтави

зареєстровано.

Реєстраційний номер 76/2022 від „27” червня 2022 року

Примітки або рекомендації _____

Директор Департаменту
економіки і інвестицій



Олександр АРТЕМЕНКО
(ініціали та прізвище)

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

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 2022 – 2024 роки.
2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 3 від 09.06.2022 р. і набуває чинності з дня його підписання.
3. Цей колективний договір діє до прийняття нового колективного договору.
4. Сторонами колективного договору є :
 - адміністрація Професійно –технічного училища № 4 м. Полтави (далі ПТУ №4) в особі директора Сагайдачної Тетяни Миколаївни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
 - первинна профспілкова організація працівників Полтавського ПТУ-4 (далі профспілка), яка відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників професійно-технічного училища №4 м. Полтави в галузі виробництва, праці, побуту, культури (Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Кодекс законів про працю України»), передбачає повноваження первинної профспілкової організації, які можуть бути реалізовані в колективному договорі у вигляді переваг працівників, що входять до профспілки, в тому числі ведуть активну профспілкову роботу в інтересах трудового колективу, в особі уповноваженого голови первинної профспілкової організації Цилюрика Валентина Григоровича.
5. Директор ПТУ № 4 визнає первинну профспілкову організацію єдиним повноважним представником всіх працівників 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. Колективний договір укладено згідно з чинним законодавством.
8. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.
9. Дія колективного договору поширюється на усіх працівників незалежно від членства в профспілці.
10. Зміна та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однією

із сторін в обов'язковому порядку набувають чинності після проведення переговорів (консультацій) та схвалення загальними зборами працівників.

11. Пропозиції кожної із Сторін щодо зміни і доповнення до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.
12. Жодна зі Сторін, що уклали це договір, не може протягом усього строку дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють його виконання.
Розірвання з ініціативи власника або уповноваженого ними органу трудового договору членів профспілки з підстав, передбачених Кодексом Законів про працю України, погоджується з профспілковим органом (Кодекс Законів України про працю України ст.43).
Зміни умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, погоджуються з профспілковим органом (Кодекс Законів про працю України ст. 252).
13. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починається не пізніше, як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.
14. Профспілковий комітет надає допомогу виключно членам профспілки з наступних питань:
 - представництво в інтересах члена профспілки з питань, які потребують вирішення місцевими і центральними органами виконавчої влади, правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування (місцевими радами) та їх виконавчими органами і затребування необхідної інформації щодо їх вирішення (Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» ч.1 ст.19, ст.28);
 - перевірка правильності оформлення пенсійних документів роботодавцем, консультативна допомога профспілкових фахівців у розрахунку розміру призначеної пенсії (Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» с.38, Кодекс законів про працю України ст.247).
15. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники Сторін у термін 5 днів підписують колективний договір. Через 10 днів після реєстрації колективного договору, рішення доводиться до відома профспілки та працівників ПТУ № 4.

ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність закладу освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників, створення належних умов для організації освітнього процесу.

2. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якості праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання, тощо.
3. 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.
4. Розглянути застосування контрактної форми трудового договору у відповідності зі ст. 21 КЗпП України, на підставі якої власник зобов'язаний керуватися включно вимогами Закону при вирішенні питань, пов'язаних з застосуванням контрактної форми договору.
5. На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру застосовувати дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу. (Кодекс законів про працю України ст.60).
6. До початку роботи працівника за укладеним колективним договором роз'яснити під розпис ці права, обов'язки. Інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
7. Залучити до викладацької роботи:
 - керівних педагогічних працівників;
 - працівників із числа адміністративно-господарського персоналу;
 - працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати праці лише за умов забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.
8. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази училища, створення незалежних умов для організації освітнього процесу в межах фінансування.
9. Звільнення працівників членів профспілки за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілкою згідно з чинним законодавством.
10. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року.
11. Протягом 2-х днів з часу 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.
12. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.
13. Роз'яснювати працівникам причини перегляду норм праці за умов застосування нових норм.
14. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.
15. Забезпечити своєчасне (не рідше раз на 5 років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (забезпечення середньої

заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових) в межах кошторисних призначень.

16. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодження з профспілкою. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно, до 25 червня, під розпис (за 2 місяці). Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами при умові, що ці дії не суперечать чинному законодавству. Навчальне навантаження менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.
17. Включати представника профспілки до складу тарифікаційної атестаційної комісії.
18. Режим роботи, графіки роботи, розклади уроків, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти затверджувати за погодженням профспілкової організації.
19. При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:
 - для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 14 років;
 - для тих, хто поєднує роботу з навчанням.
20. Вільний від навчальних занять день для методичної роботи надавати керівникам методичних об'єднань і викладачам, що мають навантаження в обсязі не менше 720 годин, іншим працівникам, в тому числі похилого віку, виходячи з конкретних умов.
21. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
22. Залучати працівників до роботи в позанавчальний час, як виняток, що визначається законодавством, з дозволу профспілки з оплатою її у відповідному розмірі в межах кошторисних призначень.
23. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством, за їх письмовою згодою і за погодженням профспілкового комітету.
24. У роботі сторожів та чергових по гуртожитку застосовувати місячний підсумковий облік робочого часу.
25. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.
26. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня (наприклад 5 січня поточного року) і доводити до відома працівників.
27. Повідомляти працівника письмово про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну (Закон України «Про відпустки» ст.10).
28. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший період ніж це передбачено графіком, у випадках:
 - порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;

- не своєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки (Закон України «Про відпустки» ст.11, 21).

29. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів (ст. 12 Закону України «Про відпустки»). Не використану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки».
30. Надавати відпустку (або другу частину) керівним, педагогічним та адміністративно-господарським працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).
31. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.
32. Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно з додатком № 2 (Закон України «Про відпустки» ст. 8 п.2, наказ Міністерства праці та соціальної політики України № 7 від 01 жовтня 1997р. та №18 від 05 лютого 1998р.; лист Міністерства освіти України від 11 березня 1998р. № 1/9-96.
Надавати щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці терміном до чотирьох днів (головний бухгалтер, бухгалтер по заробітній платі, секретар, інспектор з кадрів, інженер-електронник) згідно поз.58 розділу XXII Списку затвердженого Кабінетом Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 «Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах» (у т.ч. персональних комп'ютерах незалежно від виду монітора).
33. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).
34. Надавати додаткові оплачувані відпустки у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі.
35. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання:
 - 1) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах:
 - а) першого та другого рівнів акредитації, з вечірньою формою навчання – 10 календарних днів;
 - б) третього та четвертого рівнів акредитації, з вечірньою формою навчання - 20 календарних днів;

- в) незалежно від рівня акредитації, з заочною формою навчання -30 календарних днів;
- 2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому курсі у вищих навчальних закладах;
- а) першого та другого рівнів акредитації, з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів;
- б) третього та четвертого рівнів акредитації, з вечірньою формою навчання -30 календарних днів;
- в) незалежно від рівня акредитації, з заочною формою навчання – 40 календарних днів;
- 3) на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації - 30 календарних днів;
- 4) на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації, - два місяці, а у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації – чотири місяці (Закон України «Про відпустки» ст.15).
36. Надавати жінкам відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. Тривалість відпустки обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів - у разі народження двох та більше дітей та в разі ускладнення пологів). Відпустка надається повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів. (Закон України «Про відпустки» ст.20).
37. Надавати за заявою жінки до відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.
38. Надавати за заявою жінки відпустку для догляду за дитиною до досягнення трирічного віку або осіб зазначених у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки», повністю, або частково в межах установленого періоду. (Закон України «Про відпустки» ст. 20).
39. Надавати право, за бажанням жінки, у період перебування її у відпустці для догляду за дитиною працювати на умовах неповного робочого часу або вдома (Закон України «Про відпустки» ст.18).
40. Надавати особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт, або дітей, позбавлених батьківського піклування 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 днів після набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя – одному з них на розсуд). Закон України про відпустки ст.18¹). (Частина перша статті 18¹ в редакції Закону № 2824-VI від 21.12.2010, із змінами внесеними згідно із Законом № 2728- VIII від 30.05.2019).
41. Надавати особі, яка усиновила дитину, відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини

(частина друга статті 18¹ із змінами , внесеними згідно із Законом № 2728—VIII від 30.05.2019). (Закон доповнено статтею 18¹ згідно із Законом №573-VI від 23.09.2008).

- 42.Надавати додаткову відпустку жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю підгрупи А1 групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А1 групи, чи одному із прийомних батьків. Додаткова відпустка надається щорічно тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України) (частина перша статті 19 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2118-IV від 22.10.2004 № 1343- VI від 19.05.2009, № 1959 від 10.03.2010, № 120-VIII від 15.01.2015 – зміна набирає чинності з 01.01.2015). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів (частина друга статті 19 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1343- VI від 19.05.2009). (стаття 19 в редакції Закону №490-IV від 06.02.2003).
- 43.Надавати працівникам , які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, у зручний для них час, додаткову відпустку із збереженням заробітної плати строком 16 календарних днів на рік (Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» ст. 20 п.22).
- 44.Надавати щорічну основну відпустку інвалідам I і II груп 30 календарних днів (Закон України «Про відпустки» ч.7 ст.6).
Надавати щорічну основну відпустку інвалідам III груп 26 календарних днів згідно із Законом України «Про відпустки» ч.7 ст.6.
- 45.Надавати щорічну основну відпустку директору навчального закладу, заступникам директора з навчально-виховної, навчальної роботи, старшому майстру, майстрам виробничого навчання , методисту, керівнику гуртка, вихователю - 42 календарні дні, керівнику фізичного виховання – 56 календарних днів (Закон України «Про відпустки» ч.6 ст.6 та ст.47,Закон України «Про профтехосвіту».
Надавати щорічну відпустку викладачам та практичному психологу -56 календарних днів (Закон України «Про відпустки» ч.6 ст.6).
- 46.Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати, за їх бажанням (Закон України «Про відпустки» ст.25).
Тривалість відпусток без збереження зарплати у випадках їх обов'язкового надання:

№ з/п	Категорії осіб, що мають право на надання відпустки без збереження зарплати в обов'язковому порядку	Тривалість відпустки
Відповідно до ст.25 Закон України «Про відпустки»		
1.	Мати або батько, який виховує дітей без матері (у тому числі й при тривалому її	до 14 календарних днів щорічно

	перебуванні в лікувальному закладі), що мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда	
2.	Чоловік, дружина якого перебуває в післяпологовій відпустці	до 14 календарних днів
3.	Мати або батько дитини, баба, дід чи інші родичі, які фактично доглядають за дитиною, або особа, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, один із прийомних батьків	тривалість визначена в медичному висновку, але не більше, як до досягнення дитиною 6-річного віку; якщо дитина хвора на цукровий діабет 1 типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною 16-річного віку
4.	Мати або інша особа, зазначена у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території (ст.25 Закон України «Про відпустки» (частину першу статті 25 доповнено пунктом 3 ¹ згідно із Законом № 2169- VI від 11.05.2010).	на період карантину
5.	Ветерани війни та особи, на яких поширюється Закон про статус ветеранів війни, перелічені в ст.10	до 14 календарних днів щорічно
6.	Особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною	до 21 календарного дня щорічно, в зручний для них час (Закон про статус ветеранів війни п.22 ст.16)
7.	Особи, як мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною	до 21 календарного дня щорічно
8.	Пенсіонери за віком та інваліди III групи	до 30 календарних днів щорічно
9.	Інваліди I та II груп	до 60 календарних днів щорічно
10.	Особи, які одружуються	до 10 календарних днів
11.	Працівники в разі смерті рідних по крові або шлюбу:	
	Чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер;	до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад
	інших рідних	до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад

12.	Працівники, що доглядають за хворими рідними по крові або шлюбу, які за висновком медичного закладу потребують постійного стороннього догляду	тривалість, визначена в медичному висновку, але не більше 30 календарних днів
13.	Працівники, яким потрібно завершити санаторно – курортне лікування	тривалість, визначена в медичному висновку
14.	Працівники, яких допущено до вступних іспитів у вищі навчальні заклади	15 календарних днів без урахування часу, потрібного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад
15.	Працівники, яких допущено до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також ті, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки	час, необхідний для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки й назад
16.	Сумісники	до закінчення відпустки за основним місцем роботи
17.	Ветерани праці	до 14 календарних днів щорічно
18.	Працівники, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково й одержали за них грошову компенсацію	до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи
19.	Працівники, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості	12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад (за наявності двох або більше дітей зазначеного віку таку відпустку надають окремо для супроводження кожної дитини)
20.	Мати або батько дитини, баба, дід чи інші родичі, які фактично доглядають за дитиною, або особа, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, один із прийомних батьків для догляду за дитиною до 14 років	на період карантину на відповідній території
21.	У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної праці на період карантину не	на період карантину

	включається в загальний термін, встановлений частиною першою цієї статті (ст.26 Закону України «Про відпустки») (статтю 26 доповнено частиною третьою згідно із Законом №530-IX від 17.03.2020).	
Відпустки, передбачені іншими нормативно – правовими актами		
22.	Працівники-студенти протягом 10 навчальних місяців перед виконанням дипломного проекту (роботи) чи складанням держіспитів (ст.218 КЗпП)	1-2 дні на тиждень
23.	Працівники-аспіранти на четвертому році навчання (ст.218 КЗпП)	1 день на тиждень
24.	Працівники – студенти, які навчаються у ВНЗ за вечірньою та заочною формами навчання за спеціальностями: «культура», «музичне мистецтво», «театральне мистецтво» та «кіно-, телемистецтво», «філологія» (Постанова № 634)	10 календарних днів щорічно
25.	Діти війни (Закон про захист дітей війни ст.5)	до 14 календарних днів щорічно
26.	Один із батьків (чорнобильць 3-ї, 4-ї категорії), який має неповнолітніх дітей і проживає на території зон радіоактивного забруднення (Закон №7961 п.3 ч.1 ст.22, п.1 ч.1 ст.23)	до 14 робочих днів щорічно
27.	Один із батьків або особа, котра доглядає за дитиною до 10 років, яка постраждала від Чорнобильської катастрофи, із числа дітей, зазначених у п.1-6 ст.27 Закону №796, а також має статус постраждалого (Закон № 796 п.5 ч.1ст.30)	необхідна кількість днів для завершення санаторно - курортного лікування у випадку недостатньої тривалості щорічної відпустки (у разі забезпечення путівкою за місцем роботи разом із дитиною)
28.	Кандидат у депутати на місцевих виборах, кандидат на посаду сільського, селищного, міського голови (Закон про місцеві вибори ч.2 ст.55)	на період передвиборної агітації

47. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

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

49. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії з розгляду індивідуальних трудових спорів.

50.Адміністрація училища надає членам профспілки, обраним до профкому і профспілкових органів усіх рівнів і не звільнених від виробничої діяльності, вільний від роботи час не менше ніж 2 години на тиждень, відпустку зі збереженням заробітної плати на період профспілкового навчання, участі в роботі профспілкових органів, ведення колективних переговорів, виконання інших профспілкових обов'язків до 6 днів (Закон України «Про відпустку» ст.15-1,Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» ч. 7 ст.41, ч.6 ст.41 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2886-III (2886-14) від 13.12.2001).

51.Медичним працівникам, як і усім працюючим в Україні, встановлено основну щорічну відпустку тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований робочий час, який відраховується від дня укладання трудового договору.

Згідно з підрозділом «Загальні професії медичних працівників установ здоров'я соціального захисту та освіти» розділу 17 Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних та геологічних умовах та умовах підвищеного ризику здоров'я, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290, середньому медичному персоналу, до якого і належить сестра медична установ освіти, надають щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці до 7 календарних днів.

Профком зобов'язується:

Головним зобов'язанням профспілкового комітету по даному розділу колективного договору є:

1. Захист прав працівників – членів профспілки на працю та здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю.
2. Роз'яснення працівникам - членам профспілки змісту нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
3. Сприяння дотримання трудової дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку.
4. Забезпечення постійного контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.
5. Активно і в повній мірі реалізація прав, наданих йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
6. Сприяння упередженню виникнення трудових конфліктів.
7. Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий комітет) забезпечує працівникам – членам профспілки:
 - отримання безоплатних консультацій у вищих профспілкових органах з питань праці, охорони праці, пенсійного забезпечення, соціального страхування та інше (Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» ст.19,ч.7 ст.21);

- представництво та захист прав у судах з питань трудових та соціальних відносин (Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ч.4 ст.19, п.11 ст.38);
 - захист прав у комісії з трудових спорів на підприємстві (Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» п.8 ч.1 ст.38).
8. В інтересах працівника – члена профспілки у першочерговому порядку проводиться:
- Перевірка правильності розрахунку і нарахування заробітної плати;
 - Ініціювання і контроль за виконанням рішення щодо переведення працівника на легшу роботу за станом здоров'я;
 - Залучення профспілкових представників до розробки норм статутів та внутрішніх документів підприємств (правил трудового розпорядку тощо), а також внесення до них необхідних змін та доповнень у частині захисту прав їхніх працівників та інтересів первинних профспілкових організацій відповідно до чинного законодавства.

Сторони угоди домовились про наступне:

1. Встановити в установі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями – субота та неділя (крім сторожів).
2. Надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим збереженням лише за наявності особистої заяви працівника.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профспілкою – 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 працівника, із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.
3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування трудових ресурсів в установі.
4. Відповідно до ст.4.2.1 Міжгалузевої угоди не допускати звільнення працюючих за ініціативою адміністрації більше 4-х відсотків чисельності працівників протягом календарного року. Якщо виникає обґрунтована необхідність скоротити більше 4% працівників, рішення про це приймається роботодавцем спільно з профспілковим комітетом після погодження з представником власника і Центральним комітетом профспілки «Машметал».
5. Кожний працівник училища зобов'язаний проводити профорієнтаційну роботу по збереженню контингенту в групах, майстри виробничого навчання випускних груп особисто комплектують свою групу, за якою будуть закріплені.

6. Не допускати економічного необґрунтованого скорочення груп /підгруп/, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.
7. 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 про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників.
 - Вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і так далі.
 - Направляти на професійну підготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.
8. При зміні власника ПТУ №4, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.
2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком від трьох (до шести років), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України).
3. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

Сторони угоди домовилися, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишитися на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам перед пенсійного віку.

4. Профспілковий комітет надає допомогу виключно членам профспілки у захисті від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення з ініціативи роботодавця, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування переваг працівника та досягнень у його роботі, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав (Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» ст.22, 39, Кодекс законів про працю України ст. 42, 43, 49-2).

ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

1. Проводити в установі оплату праці відповідно до інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102 із

змінами і доповненнями, постанови Кабінету міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами та інших законодавчих і нормативних актів), наказом Міністерства праці та соціальної політики України та міністерства охорони здоров'я України № 308/519 від 05.10.2005р. «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» та постанови КМУ №1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я» від 29 грудня 2009р. та іншими нормативними актами.

2. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, положення про преміювання.

3. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

4. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з первинною профспівковою організацією працівників Полтавського ПТУ №4 умови оплати праці в установі.

5. Затвердити попередньо погоджені з профкомом Положення про преміювання та на надання щорічної грошової винагороди (додаток № 5) при наявності коштів.

Спільно з профкомом:

- встановлювати доплати та надбавки працівникам;
- здійснювати преміювання працівників училища;
- надавати матеріальну допомогу працівникам училища;
- виплачувати винагороду за результатами роботи та надбавки вислугу років згідно з порядком, встановленим законом.

6. Виплачувати працівникам установи заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць (Кодекс Законів про працю України ст.115, Закон України «Про оплату праці» ст.24): аванс 15, заробітна плата за II половину – останній день місяця. При співпаданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх на передодні.

7. Заробітну плату за період відпустки виплачувати не пізніше ніж за три календарних дні до початку відпустки.

8. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

9. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи;
- при заміщенні тимчасово відсутніх педагогічних працівників, яке тривало понад два місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п. 73 інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

10. 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 (п. 71 інструкції про порядок обчислення заробітної плати).

11. Доплату за заміну тимчасово відсутніх педагогічних працівників здійснювати за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати відсутнього працівника та наявних кошторисних призначень.

12. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату праці в розмірі до 40 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10-ої години вечора до 6-ої години ранку.

Вважати нічними змінами, які повністю або частково (не менше 50% робочого часу) припадають на період з 22.00 до 6.00 (п. 6.3.2 Галузевої угоди Освіти, ст. 54 КЗпП України).

12.1. Згідно наказу Міністерства освіти і науки України № 557 від 26 вересня 2005 року на виконання постанови Кабінету міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери (із змінами, внесеними постановою Кабінетів Міністрів України від 22 серпня 2005 року № 790)»:

Встановлювати:

1) Надбавки працівникам:

- у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної сітки):
 - за високі досягнення у праці;
 - за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
 - за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, вимог ОП, ЕБ, ПБ і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

Надбавка за вислугу років встановлюється педпрацівникам залежно від стажу роботи в такому розмірі:

<i>Стаж роботи</i>	<i>Розмір щомісячної надбавки до посадового окладу, відсотків</i>
Понад 3 роки	10
Понад 10 років	20
Понад 20 років	30

Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується педагогічним працівником.

При визначенні конкретного розміру надбавки за престижність праці для кожного працівника беруться до уваги: висновки атестаційних комісій, індивідуальні результати праці педагогічних працівників, особливий вклад в загальні результати роботи структурного підрозділу, в якому працює педагогічний працівник.

Остаточне рішення щодо розміру надбавки приймається директором училища, виходячи з наявних обсягів видатків на оплату праці, передбачених кошторисом ПТУ №4 на відповідний рік, можливе щомісячне варіювання розміру надбавки по місяцях за кожною з посад.

Надбавка виплачується за умови дотримання таких критеріїв:

- постійне підвищення рівня фахової освіти, ініціативність у роботі, активну участь у громадському житті училища;
- застосування в роботі з учнями інноваційних методик, урахування особливості їх розвитку, що забезпечують якість знань учнів;
- якісне та своєчасне виконання покладених на працівника його посадовою інструкцією посадових обов'язків;
- відсутність нарікань від батьків учнів щодо взаємовідносин працівника з дитиною під час роботи.

При невиконанні одного чи більше з цих критеріїв директор училища має право зменшувати розмір установленої надбавки. Повне позбавлення надбавки відбувається, якщо жоден з них не виконується.

Підставою для зменшення розміру надбавки чи повної її невиплати є подання керівника структурного підрозділу, у якому працює педагогічний працівник, із зазначенням у ньому кількості невиконаних критеріїв. Подання щодо керівників структурних підрозділів готується директором училища.

- у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу – працівникам бібліотеки за особливі умови роботи (Постанова Км увід 30.09.2009р. №1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек»зі змінами та доповненнями).

2. Доплати працівникам:

- у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної сітки):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам навчальних закладів, їх заступникам.

3. Доплати викладачам, майстрам виробничого навчання встановлюються у порядку та розмірах, встановлених Кабінетом Міністрів

України, виходячи з наявних фінансових ресурсів державного і місцевого бюджетів:

- за класне керівництво у розмірі 20 відсотків ставки заробітної плати (посадового окладу);

- викладачам за перевірку письмових робіт:

- із мови та літератури в розмірі 20 відсотків;
 - із математики в розмірі 15 відсотків;
 - із іноземної мови в розмірі 10 відсотків;
 - із креслення в розмірі 10 відсотків ставки заробітної плати, з урахуванням встановленої норми навчального навантаження;
- викладачам за керівництво методичними комісіями в розмірі 10-15 відсотків ставки заробітної плати;
- викладачам загальноосвітніх дисциплін за завідування навчальними кабінетами в розмірі 10-13 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);
- викладачам (крім викладачів загальноосвітніх дисциплін), майстрам виробничого навчання за завідування навчальними кабінетами або лабораторіями в розмірі 13-15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);
- викладачам за завідування спортивним залом в розмірі 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

12.2. За використання у роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів – у розмірі 10% посадового (місячного) окладу.

Доплата по оплаті праці працівників виплачується понад розмір мінімальної заробітної плати.

12.3. Водіям автотранспортних засобів надбавки за складність:

- водіям II класу – 10%;
- водіям I класу – 25%.

встановленої тарифної ставки за відпрацьований час

(згідно із наказом Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005р. № 557 зі змінами і доповненнями).

Доплата по оплаті праці працівників включається до виплат, які мають враховуватися в заробітній платі для забезпечення її мінімального розміру.

13. Виплачувати педагогічним працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі 100% посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищення при наданні щорічної відпустки (Закон України «Про освіту» с.57) у порядку та розмірах, встановлених Кабінетом Міністрів України, виходячи з наявних фінансових ресурсів державного і місцевого бюджетів.

14. Порядок роботи сумісників на оплату їхньої праці здійснювати відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.1993 року № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» (зі змінами) та Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій,

затверджений наказом Мінпраці, Мінюсту, та Мінфіну України від 28.06.1993 року № 43. За п.2 цієї постанови тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин у робочі дні і повного робочого дня у вихідні дні. Загальна тривалість роботи за сумісництвом упродовж місяця не має перевищувати половини місячної норми робочого часу.

15. Забезпечити проведення індексації заробітної плати працівників відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

16. Порядок роботи за суміщенням та оплату їхньої праці здійснювати згідно п.2 постанови Ради Міністрів СРСР від 04.12.1981 року №1145 «Про порядок і умови суміщення професій (посад)» відповідно до постанови Верховної Ради України від 12.09.1997 року №1545 – XII «Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР» у частині, що не суперечить чинному законодавству.

Згідно ст. 105 КЗпП оплату за суміщення професій (посад) або за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення працівника від своєї основної роботи здійснювати в розмірі до 50% його посадового окладу.

17. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 та Постанови із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 23 від 11.01.2018 року (застосовується з 01.01.2018 року) установити надбавки в граничному розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5% з 01.01.2018 року педагогічним працівникам професійно – технічного училища.

18. Згідно Закону України «Про оплату праці» (в редакції Закону України від 06.12.2016 року № 1774 - VII) частиною 2 ст.31 доплату за прибирання туалетів, доплату за роботу в нічний час, підвищену оплату надурочної роботи, премії до ювілейних і святкових дат виплачувати понад розмір мінімальної заробітної плати при наявних кошторисних призначеннях.

19. Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток. Час простою з вини працівника не оплачується (ст.113 Закону України «Про оплату праці в редакції Закону № 54—IX від 30.03.2020)

20. При переведенні працівника на іншу нижче оплачувану роботу за працівниками зберігається його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

У тих випадках, коли в результаті переміщення працівника зменшується заробіток з не залежних від нього причин, проводиться доплата до попереднього середнього заробітку протягом двох місяців з дня

переміщення (стаття 114 Закону України «Про оплату праці» із змінами, внесеними з Указом ПВР № 5938-11 від 27.05.88).

21. Роботу у святковий і неробочий день оплачувати у подвійному розмірі:

- працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, у розмірі подвійної годинної або денної ставки;

- працівникам, які отримують місячний оклад, - у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день провадилась в межах місячної норми робочого часу і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилась понад місячну норму.

Оплата в 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. (ст.107 Закону України «Про оплату праці» із змінами, внесеними згідно із Законом № 871-12 від 20.03.91).

Профком зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства «Про оплату праці».
2. Сприяти у наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
3. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосується оплати праці (ст. 45, 147 КЗпП України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).
4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).
5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді.
6. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки.
7. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України «Про прокуратуру», ст. 29 КЗпП України).
8. Повідомляти про всі факти порушення щодо оплати праці державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства «Про оплату праці».

ОХОРОНА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці (додатки № 1, № 3).

2. Встановити строк вивільнення (1 раз на тиждень, 1 годину щодня, інше) уповноважених з питань охорони праці від основної роботи із збереженням середнього заробітку для виконання ними громадських обов'язків.
3. Проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробляти конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків.
4. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою (додаток № 4).
5. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.
6. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншими ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втрачений заробіток, передбачений штатним розписом, відповідно до законодавства, а також сплачувати потерпілому (членам сім'ї та утриманцям загиблого) одноразову допомогу в розмірі одного посадового окладу, відповідно до ст. 9 Закону України «Про охорону праці».
7. Відшкодувати потерпілому витрати на лікування, протезування, придбання транспортних засобів, по догляду за ними та інші види медичної допомоги відповідно до медичного висновку, що видається в установленому порядку. Надавати інвалідам праці, включаючи непрацюючих в установі, допомогу у вирішенні соціально-побутових питань за рахунок установи.
8. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визначення їх в установленому порядку інвалідами. В разі неможливості виконання потерпілими попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).
9. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби, внаслідок травми на виробництві залежно від тривалості хвороби.
10. Організовувати збори колективу, установи з метою обрання уповноваженого з питань охорони праці. Створити умови для його навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці.
11. Запроваджувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь в здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в установі, а саме: подяка, грамота, винагорода.
12. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану здоров'я з умовами праці (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).
13. Виконати до 15.10 всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимових умовах.

14. Завідуючим кабінетами та завідуючим майстернями забезпечити куточки з охорони праці технічними засобами навчання, засобами агітації і пропаганди, плакатами і т.п.
15. Забезпечити належні санітарно-побутові умови приміщень: ремонтні роботи навчальних приміщень по підготовці до навчального року до серпня місяця.

Профспілка зобов'язується:

1. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілок з питань охорони праці. Провести навчання активу.
2. Встановити постійний контроль з виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.
3. Відзначити кращих громадських інспекторів, представників профспілки з питань охорони праці: грамота, подяка.
4. Систематично перевіряти виконання громадськими керівниками пропозицій громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.
5. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань профспілки питання стану умов з охорони праці.

ГАРАНТІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Права профспілкової організації визначаються Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та іншими Законами України, Галузевою угодою, Статутом профспілки та цим Договором.
2. Адміністрація зобов'язується:
 - 2.1 Надати профспілці безкоштовно необхідні для його діяльності приміщення з обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною - для роботи самої організації і для проведення зборів працівників училища, засоби зв'язку для постійного користування і, в разі необхідності, транспорт.
 - 2.2 Щомісяця підраховувати кошти профспілкової організації на культурно – масову, спортивно оздоровчу роботу в розмірі 0,3% від фонду оплати праці ПТУ № 4м. Полтави.
 - 2.3 Забезпечити безоплатний, безготівковий збір членських профспілкових внесків, за наявності письмових заяв співробітників, централізовано через бухгалтерію училища із перерахуванням зібраних внесків на рахунок профспілкової організації в день отримання коштів в установах банків на виплату заробітної плати.
 - 2.4 Сприяти навчанню профспілкових працівників з питань соціально-економічного захисту працюючих, охорони праці, змін форм власності за рахунок коштів училища.
 - 2.5 Забезпечувати представникам профспілки право користування наявних в училищі засобів масової інформації, друкування видань,

- розмножувальної та іншої оргтехніки для викладання профспілкових позицій.
- 2.6 З метою забезпечення соціального захисту працюючих погоджувати з профспілкою усі накази, що стосуються питань умов та охорони праці, оплати праці, соціальних, культурних, побутових та інших питань соціально – трудових відносин.
 - 2.7 Надавати співробітникам училища, обраним до профспілки та профспілкових органів усіх рівнів і не звільненим від виробничої діяльності, вільний від роботи час – не менше ніж 4 години на тиждень або 2 дні на місяць зі збереженням середньої заробітної плати для виконання профспілкових обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час профспілкового навчання та участь у заходах профспілки.
 - 2.8 Зміна умов трудового договору оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є. (Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» ст.252).
 - 2.9 Звільнення співробітників училища, обраним до профспілкових органів всіх рівнів допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого виборного органу цієї професійної спілки (об'єднання професійних спілок).
 - 2.10 Звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу працівників, які обиралися до складу профспілкових органів підприємства, установи, організації, не допускається протягом року після закінчення строку, на який обирався цей склад (крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі у зв'язку із станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законом передбачена можливість звільнення з роботи чи служби). Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, якщо це пов'язано із станом здоров'я.
 - 2.11 Надавати профспілці наявну інформацію про результати господарської діяльності училища.
 - 2.12 Розгляд пропозицій профспілки стосовно соціально – економічних відносин здійснювати за обов'язковою участю членів профспілки.

СОЦІАЛЬНО – ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту») при наявності коштів.

2. Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у першочерговому порядку (ст. 55 Закону України «Про освіту»).
3. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального та колективного будівництва (ст. 55 Закону України «Про освіту»).
4. Створити умови для проходження педагогами – жінками, які мають дітей віком до 14 років, курсів підвищення кваліфікації та перепідготовки за місцем проживання без направлення їх у відрядження.
5. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсії за вислугу років та за віком.
6. Адміністрація гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових умов поставивши до відома адміністрацію письмово.

Профспілка зобов'язується:

1. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок під садівницькі товариства, городи, житлове будівництво.
2. Організувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілкових організаціях.
3. Організовувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, 8 Березня, Новому року і так далі.
4. Провести День шанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів.

Адміністрація зобов'язується:

1. Надавати профспілці всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
2. Безоплатно надавати профспілковій організації обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України).
3. Згідно з заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати їх протягом 10 днів після виплати зарплати та стипендії.
4. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілки органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.
5. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів а також до усіх підрозділів і служб установи (їдальня, медичний кабінет) для здійснення профспілкою наданих профспілкам прав контролю за дотримання чинного законодавства, станом охорони праці, виконання колективного договору.

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

1. Відзначати осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.
2. Періодично проводити зустріч адміністрації та профспілки, на яких інформувати сторони про їх виконання колективного договору.
3. Двічі на рік (липень, січень-лютий) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профспілки про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
4. В разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно чинним законодавством.

Профком зобов'язується:

вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового колективу з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП України).

Адміністрація зобов'язується:

надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмножити колективний договір до 01.07.2022 року.

За дорученням трудового колективу.

Директор ІТГУ №4
м. Подтава

САГАЙДАЧНА

ІТГУ №4
МІНІСТЕРСТВО НАУКИ І НАУКИ
ТЕХНІЧНЕ УЧИЛИЩЕ №4
М. ПОДТАВА
ІНВЕНТАРНИЙ КОД 02547004

Голова первинної профспілкової
організації

В.ЦІТКОРИК

ПОЛТАВСКА ОБЛАСНА ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ
22531850

ПЕРЕЛІК
основних заходів з охорони праці і безпеки життєдіяльності

1. Нанести на обладнання попереджувальні написи, знаки, застосовувати кольори, які сигналізують про наявність небезпеки.
2. Виготовити спеціальні драбини, підмости, забезпечити зручне та безпечне виконання робіт по ремонту приміщень, застеленню вікон, обслуговуванню освітлювальної апаратури.
3. Провести ремонт діючих і встановлення нових віконних фрамуг і кватирок для поліпшення в приміщеннях природної вентиляції.
4. Для забезпечення в коридорах необхідного температурного режиму провести ремонт вхідних дверей.
5. Доукомплектувати окремі приміщення необхідними протипожежними засобами.
6. Обладнати засоби захисту від ураження електрострумом, в тому числі:
 - устаткування заземлення.
 - встановлення на всіх електророзподільних шафах замків.
 - проведення випробування опору заземлення і ізоляції електромережі.
 - проведення випробування діелектричних засобів.
 - проведення робіт по заміні непридатності, пошкодженої електропроводки.
7. Здійснити санітарно – технічну паспортизацію умов праці і атестацію робочих місць.
8. Виконувати заходи по встановленню електрообладнання з напругою до 1000 В у приміщеннях з підвищеною небезпекою ураження людей електричним струмом:
 - у гаражі;
 - у підвальних приміщеннях
9. Провести реконструкцію системи опалення в гуртожитку з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів.

Директор ПТУ № 4
м. Полтави



Т.САГАЙДАЧНА

Голова первинної профспілкової
організації



**ПЕРЕЛІК ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ
РОБОЧЕМ ДНЕМ, ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ ДОДАТКОВА
ОПЛАЧУВАНА ВІДПУСТКА**

Згідно з наказом № 7 від 1997 року Міністерства праці та соціальної політики України затверджені Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці.

Ненормований робочий день - це режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу. Міра праці у даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт.

Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність у періодичності виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова оплачувана відпустка до 7 календарних днів.

Список професій і посад з ненормованим робочим днем, згідно з яким надається додаткова оплачувана відпустка до 7 календарних днів:

- головний бухгалтер – 4 календарних дні;
- сестра медична – 2 календарних дні;
- секретар, технік з експлуатації приміщень – 2 календарних дні.

Директор ПТУ № 4
м. Полтави



Голова первинної профспілкової
організації



ПЕРЕЛІК
найменування професій і посад працівників, яким
видається безкоштовно мило
при наявності спецкоштів та благодійних надходжень

№ з/п	Найменування професій і посад	Норма видачі грам в місяць
1.	Слюсар - ремонтник	200
2.	Електромонтер з обслуговування та ремонту електроустаткування	200
3.	Прибиральник службових приміщень	100
4.	Слюсар-сантехнік	200
5.	Водій	100
7.	Столяр	100
8.	Механік	100
9.	Комірник	100
10.	Двірник	100

Директор ПТУ № 4
 м. Полтави
 _____ Т.САГАЙДАЧНА

Голова первинної профспілкової
 організації
 _____ В.ЦИЛЮРИК

ПЕРЕЛІК
робіт з підвищеною небезпекою, які проводяться у
професійно-технічному училищі № 4 м. Полтави

1. Електрогазозварювальні роботи.
2. Електропрофілактичні роботи в електроустановках до 1000В.
3. Обслуговування верстатів.
4. Робота по транспортуванню, зберіганню та використанню кисневих і газових балонів.
5. Охорона об'єктів колективної і приватної власності.

Директор ПТУ № 4
м. Полтави
_____ Т.САГАЙДАЧНА

Голова первинної профспілкової
організації
_____ В.ЦИЛЮРИК

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання, надання матеріальної допомоги
працівникам ПТУ № 4 м. Полтави

На підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (із змінами і доповненнями), вводиться Дана Положення з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників училища, покращення якості підготовки кваліфікованих робітників та молодших спеціалістів, створення належних умов для навчання і відпочинку учнів. Цим Положенням визначаються показники, розміри преміювання працівників училища при умові зразкового виконання службових обов'язків.

Працівники училища преміюються за сумлінну працю, зразкове виконання своїх службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, професійній підготовці, методичному забезпеченні, створенні належних санітарно-гігієнічних та безпечних умов праці, дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії, безпеки життєдіяльності, зміцненні навчально-матеріальної бази училища, створенні позитивного іміджу училища і свого особистого, виконанні планів виробничої діяльності, вирішення питання збільшення обсягів позабюджетних надходжень грошових коштів, організації роботи та проведенні уроків, заходів без порушень правил техніки безпеки, охорони праці, пожежної та електробезпеки.

1. Майстри виробничого навчання при майстернях.

1.1. Майстри виробничого навчання при майстернях (включаючи зав. майстернями) за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюються за:

- якісне виконання плану виробничої діяльності з виготовлення продукції і надання послуг населенню при умові повного і своєчасного виконання усіма учнями навчальної групи тематичного плану і програми виробничого навчання;
- забезпечення дотримання вимог охорони праці, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних норм;
- успішне виконання усіма учнями навчальних груп перевірних робіт;
- активну і ефективну роботу щодо зміцнення навчально-матеріальної бази училища, методичного забезпечення;
- розробку і впровадження у виробництво нових видів продукції, за впровадження у виробництво підібраних економічно вигідних замовлень;

- активну участь у ярмарках-продажах продукції, в обласних оглядах конкурсах на кращі зразки товарів народного споживання;
- підготовку переможців та призерів обласних та Всеукраїнських конкурсів професійної майстерності;
- ефективність профорієнтаційної роботи;
- за якісне виконання плану виробничої діяльності з виготовлення продукції і надання послуг населенню при умові повного і своєчасного виконання усіма учнями навчальних груп, що проходять виробниче навчання та виробничу практику в закріплених майстернях, навчальних планів і програм виробничого навчання; забезпечення дотримання учнями правил охорони праці, пожежної безпеки.

2. Майстри виробничого навчання.

2.1. Майстри виробничого навчання за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюються:

- за повне і своєчасне виконання усіма учнями навчальної групи (груп) навчального плану і програми;
- за виконання плану виробничої діяльності;
- за успішне виконання усіма учнями навчальної групи перевірних робіт;
- за якісну організацію та проведення курсової поетапної атестації, випускних кваліфікаційних екзаменів у закріпленій групі, за якісну професійну підготовку (за підсумками випуску і працевлаштування);
- за високу якість і результативність у виховній роботі (робота щодо профілактики правопорушень, недопущення прогулів навчального часу на уроках теоретичного та виробничого навчання, збереження контингенту, розвиток суспільної активності учнів, участь у спортивних та інших заходах, які проводяться в училищі, залучення учнів до гурткової роботи);
- за забезпечення дотримання учнями правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- за активну і ефективну роботу щодо зміцнення навчально-матеріальної бази училища, комплексно-методичного забезпечення;
- за активну участь в обласних оглядах-конкурсах на кращі зразки товарів народного споживання, у ярмарках-продажах продукції;
- за підготовку переможців та призерів обласних і всеукраїнських конкурсів професійної майстерності;
- за ефективну і результативно проведenu профорієнтаційну роботу;
- за ефективну роботу щодо залучення позабюджетних коштів.

3. Викладачі.

3.1. Викладачі за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюються за:

- за підготовку переможців та призерів обласних і всеукраїнських олімпіад, конкурсів, турнірів з предметів та конкурсів професійної майстерності;
- за створення, збереження і вдосконалення навчально-матеріальної бази предметів і кабінетів, комплексно-методичного забезпечення предметів, дотримання санітарно-гігієнічних норм;

- за високий рівень позанавчальної роботи (предметі гуртки, консультації, індивідуальна робота з учнями);
- за ефективну і результативно проведenu профорієнтаційну роботу;
- за зайняті 1-3 місця в обласних та всеукраїнських оглядах-конкурсах на кращий кабінет з предмета;
- за вивчення та впровадження в роботу передового педагогічного досвіду;
- за планування і досягнення високих показників у навчально-виховній роботі, високу якість підготовки учнів;
- за роботу щодо залучення позабюджетних надходжень з метою покращення фінансового стану училища.

4. Головний бухгалтер, бухгалтер:

4.1. Головний бухгалтер, бухгалтер за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюються за:

- за забезпечення своєчасного надходження грошових коштів і правильне їх використання згідно з кошторисом училища;
- недопущення заборгованості;
- високий рівень організації бухгалтерського обліку, дотримання розрахункової, фінансової і штатної дисципліни;
- якісне складання і надання оперативної, статистичної, фінансової, бухгалтерської звітності;
- проявлену ініціативу і творчість у роботі щодо зміцнення фінансової бази училища, пошук нових форм і джерел фінансування училища;
- якісне ведення і оформлення документів, своєчасне і правильне нарахування і виплату заробітної плати, стипендії, індексації, премії, матеріальної допомоги і т.д.;
- вчасне та якісне проведення перерахунків заробітної плати, складання тарифікації на педагогічних працівників у випадках змін посадових окладів (ставок заробітної плати);
- активну участь у проведенні інвентаризації товарно-матеріальних цінностей.

5. Бібліотекар:

5.1. Бібліотекар за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- удосконалення і збереження матеріальної бази бібліотеки, бібліотечного фонду;
- укомплектованість підручниками та навчальними посібниками згідно з вимогами навчальних планів і програм;
- ініціативність та творчий підхід до роботи;
- зразкове виконання своїх обов'язків, особисті трудові досягнення у професійній діяльності, бездоганну роботу, новаторство в праці;
- зайняті 1-3 місця в обласних та всеукраїнських оглядах-конкурсах з бібліотечної роботи;
- впровадження та розповсюдження особистого передового бібліотечного досвіду;

- вагомий особистий внесок у розміщення іміджевих, інформаційних та рекламних матеріалів в ЗМІ;
- систематичну підготовку матеріалів проведених заходів для сайту навчального закладу;
- безпосереднє виконання робіт, не пов'язаних із посадовими обов'язками.

6. Механік, слюсар, електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування , слюсар-сантехнік, водій, комірник інструментальної комори.

6.1. Механік за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- створення, удосконалення і забезпечення ритмічної і безперебійної роботи верстатів і обладнання, що знаходиться в училищі, автотранспорту училища;
- творчу й ініціативну роботу;
- створення належних умов для забезпечення навчально - виховного процесу відповідно до вимог правил техніки безпеки, охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промсанітарії;
- за створення належних умов відповідно до вимог охорони праці, правил техніки безпеки, електробезпеки, пожежної безпеки, промсанітарії для забезпечення навчально – виховного процесу.

6.2. Слюсар – ремонтник, електромонтер за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюються за:

- забезпечення безперебійної і ритмічної роботи верстатного парку і обладнання училища;
- удосконалення і збереження матеріальної бази училища;
- творчу й ініціативну роботу;
- за створення належних умов відповідно до вимог охорони праці, правил техніки безпеки, електробезпеки, пожежної безпеки, промсанітарії для забезпечення навчально-виховного процесу.

6.3. Слюсар – сантехнік за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- забезпечення безперебійної роботи систем опалення, водопостачання, каналізації;
- проведення своєчасних і якісних ремонтів, випробувань вищезазначених систем;
- вдосконалення і збереження матеріальної бази училища, творчу й ініціативну роботу;
- створення належних умов відповідно до вимог охорони праці, правил техніки безпеки, електробезпеки, пожежної безпеки, промсанітарії для забезпечення навчально – виховного процесу.

6.4. Водій за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюються за:

- забезпечення належного технічного стану автомобіля;

- збереження і належну роботу автомобіля;
- своєчасну підготовку і проведення технічних оглядів ремонту автомобіля;
- виконання робіт без порушень правил дорожнього руху, недопущення випадків дорожньо-транспортних пригод;
- творчу й ініціативну роботу;
- створення належних умов відповідно до вимог охорони праці, правил техніки безпеки, електробезпеки, пожежної безпеки, промсанітарії для забезпечення навчально – виховного процесу.

6.5. Комірник (інструментальної комори) за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- забезпечення якісної і ефективної роботи щодо збереження матеріальних цінностей, які знаходяться в коморах;
- дотримання режимів та вимог зберігання, прийому та видачі матеріальних цінностей;
- належний стан приміщення і документації;
- творчу й ініціативну роботу;
- створення належних умов відповідно до вимог охорони праці, правил техніки безпеки, електробезпеки, пожежної безпеки, промсанітарії для забезпечення навчально-виховного процесу.

7. Секретар, інспектор з кадрів, інженер з охорони праці, начальник штабу цивільної оборони, інженер - електронник, лаборант, двірник, сторож, прибиральник службових приміщень, столяр.

7.1. Секретар за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- якісну, оперативну друкарську роботу;
- контроль за правильністю оформлення документів;
- якісне ведення обліку вхідної та вихідної кореспонденції, відсутність випадків несвоєчасної відповіді на листи, накази, розпорядження що надійшли на адресу училища;
- чітку організацію обслуговування відвідувачів, обліку їх заяв, скарг, пропозицій, контроль їх виконання та відповідей.

7.2. Інспектор з кадрів за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- якісне і своєчасне виконання роботи щодо підбору кадрів працівників училища;
- належний зв'язок з бюро працевлаштування;
- якісне ведення документації з прийому та звільнення працівників, прийому, випуску та відрахування учнів;
- якісну організацію роботи щодо перепідготовки, стажування, підвищення кваліфікації працівників;
- якісну роботу щодо обліку, приписки військовозобов'язаних якісне і своєчасне виконання друкарських і канцелярських робіт.

7.3. Інженер з охорони праці за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за

- якісну і оперативну методичну роботу з охорони праці;
- творчу, ініціативну і бездоганну роботу, зразкове виконання посадових обов'язків;
- якісне проведення вступних інструктажів з охорони праці для працівників та учнів;
- якісне надання методичної допомоги працівникам та керівникам структурних підрозділів щодо заходів з охорони праці.

7.4. Начальник штабу з цивільного захисту за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- значний вклад в організацію цивільної оборони в навчальному закладі;
- реалізацію заходів державної політики у сферах захисту учасників навчально-виховного процесу, працівників від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;
- організацію роботи з питань пожежної та техногенної безпеки;
- готовність до дій в умовах загрози та виникнення надзвичайних ситуацій;
- систематичне навчання учасників навчально-виховного процесу, працівників діям щодо захисту свого життя і здоров'я в умовах виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, у режимі надзвичайного (особливого) стану.

7.5. Інженер-електронник за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- зразкове виконання своїх посадових обов'язків;
- якісний контроль програмно-апаратного середовища, в якому зберігається оброблювана інформація;
- якісне технічне обслуговування електронної техніки.

7.6. Лаборант за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- якісне проведення всіх технічних робіт щодо ведення господарства кабінету, бездоганну роботу;
- зразкове виконання своїх службових обов'язків, відмінне знання всього обладнання кабінету;
- своєчасну систематизацію наочних посібників, які знаходяться в кабінеті, забезпечення правильного збереження і належного обліку.

7.7. Прибиральник службових приміщень, двірник, сторож за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- забезпечення належного санітарного стану приміщень на території, що закріплені за прибиральницею або двірником відповідно до вимог санітарно-гігієнічних норм;
- зразкове виконання своїх обов'язків, бездоганну та ініціативну роботу;

- за активну участь у виконанні ремонтних робіт;
- добросовісне ставлення до посадових обов'язків, ініціативу в роботі та недопущення розкрадання державного майна.

7.8. Столяр за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- якісне і оперативне проведення ремонтних робіт;
- творчу і бездоганну роботу, зразкове виконання своїх обов'язків;
- активну участь у підготовці комплексу училища до нового навчального року.

8. Керівник фізичного виховання, методист, практичний психолог, керівник гуртка, вихователі, завідувач господарства, технік (з експлуатації приміщень).

8.1. Керівник фізичного виховання за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- зразкове ведення документації з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності, електробезпеки та журналів іспитів спортивного обладнання, встановленого в спортивній залі та на спортмайданчику;
- зразкове виконання своїх обов'язків, бездоганну роботу, новаторство в праці;
- досягнення високих результатів у навчанні і вихованні учнів;
- створення, збереження і удосконалення належної навчально-матеріальної бази;
- організацію і результативність фізкультурно-масової роботи серед учнів і працівників училища;
- організацію і якісне проведення занять з учнями, які мають недостатній фізичний розвиток;
- якісну і ефективну роботу спортивних секцій, високу якість підготовки учнів з урахуванням якості уроків фізичної культури.

8.2. Методист за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- зразкове виконання своїх обов'язків, бездоганну роботу, новаторство в праці;
- досягнення високих результатів в організації методичної роботи за навчальними планами та програмами;
- активну участь у суспільному житті училища;
- вивчення та впровадження в училищі передового педагогічного досвіду;
- зайняті 1-3 місця в обласних, всеукраїнських оглядах-конкурсах із методичної роботи, на кращий кабінет з предмету, на кращу методичну розробку та посібник;
- оперативну та ефективну роботу під час підготовки та проведення ліцензування, атестації, акредитації професій, спеціальностей та училища.

8.3. *Практичний психолог за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:*

- забезпечення сприятливих умов для гармонійного і всебічного розвитку особистості, її комфортного соціального самопочуття;
- високий професіоналізм в роботі щодо реалізації творчих можливостей і здібностей учнівської молоді.

8.4. *Керівник гуртка за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:*

- зразкове, творче, ініціативне виконання посадових обов'язків;
- підготовку переможців та призерів обласних оглядів-конкурсів художньої самодіяльності, спортивних змагань;
- значний внесок у справу естетичного виховання молоді й велику роботу з розвитку та популяризації самодіяльного мистецтва;
- організацію дозвілля учнів у позаурочний час.

8.5. *Вихователі за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:*

- зразкове, творче, виконання посадових обов'язків;
- організацію дозвілля учнів у позаурочний час;
- за сумлінне дотримання учнями правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки

8.6. *Завідувач господарства та технік (з експлуатації приміщень) за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:*

- зразкове виконання своїх обов'язків, бездоганну роботу, новаторство в праці;
- безперебійну (з технічних причин) роботу систем водозабезпечення, каналізації, опалення, електропостачання;
- утримання комплексу училища відповідно до норм санітарно-гігієнічного стану, правилами пожежної і електробезпеки;
- ефективність щодо збереження матеріально - технічних цінностей училища;
- проведення на високому рівні, із забезпеченням якості, ремонтних робіт щодо підготовки комплексу училища до нового навчального року.

9. Директор, заступники директора з навчально-виховної, навчальної роботи, старший майстер.

9.1. *Заступник директора з навчальної роботи за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:*

- зразкове і творче виконання своїх обов'язків;
- досягнення високих результатів у навчанні і вихованні учнів при безумовному виконанні навчальних планів і програм;
- активну і ефективну організаційну роботу щодо забезпечення якісної підготовки учнів у чіткій відповідності до вимог навчальних планів і програм;

- зайняті учнями 1-3 місця в обласних, всеукраїнських олімпіадах, конкурсах з предметів; зайняті 1-3 місця в оглядах-конкурсах на кращий кабінет з предмету і т.п.;
- активну і ефективну роботу щодо зміцнення навчально-матеріальної бази кабінетів;
- оперативну, якісну роботу під час підготовки та проведення ліцензування, атестації, акредитації професій, спеціальностей, училища.

9.2. Заступник директора з навчально-виховної роботи за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- зразкове, творче, ініціативне виконання своїх обов'язків;
- високий рівень організації навчально-виховної роботи з учнями: виховання культури і дисципліни, профілактика правопорушень, розвиток самоврядування, художньої самодіяльності, спорту, позаурочної роботи;
- ініціативну роботу щодо зміцнення навчально-матеріальної бази училища;
- перемогу /1-3 місця/ в обласних оглядах - конкурсах художньої самодіяльності;
- активну участь в суспільній роботі;
- якісну і ефективну організаційну роботу щодо проведення профорієнтації, виконання плану прийому учнів на навчання.

9.3. Старший майстер за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- повне і своєчасне виконання усіма учнями навчальних груп навчального плану і програми виробничого навчання;
- якісне виконання плану виробничої діяльності щодо виготовлення продукції і надання послуг населення учнями під час виробничого навчання та практики в цехах майстерень училища, без допущення грубих порушень техніки безпеки та охорони праці ;
- зайняті призові місця на обласних оглядах-конкурсах товарів народного споживання, організації роботи з охорони праці та техніки безпеки;
- ефективну участь у обласних ярмарках-продажах;
- активну участь у роботі щодо зміцнення навчально-матеріальної бази, її збереження;
- якісну організаційну роботу щодо проведення профорієнтаційної роботи, виконання плану прийому і випуску учнів;
- зразкове виконання своїх обов'язків, проявлену ініціативу і творчість;
- ефективну роботу щодо залучення позабюджетних коштів на розвиток навчально-матеріальної бази училища;
- роботу щодо формування позитивного іміджу училища, впровадження нових видів продукції, товарів народного споживання у виробництво, розширення сфери послуг.

10. Сестра медична за умови дотримання правил з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії та безпеки життєдіяльності преміюється за:

- зразкове виконання своїх посадових обов'язків, бездоганну та ініціативну роботу, за систематичне підвищення ділової кваліфікації;
- виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі;
- забезпечення позитивних показників у вирішенні питань збереження та зміцнення здоров'я дітей;
- підвищення ефективності профілактичної діяльності;
- забезпечення якісної і ефективної роботи щодо збереження матеріальних цінностей, які знаходяться в медпункті;
- високий професіоналізм, високу якість, грамотність, кваліфікованість екстреної допомоги;
- високий рівень етики та деонтології (правил поведінки,
- додержання встановленої форми одягу).

11. Правила преміювання.

11.1. Премії працівникам всіх категорій не розглядаються при порушенні трудової, виробничої і технологічної дисципліни самим працівником, а також при допущенні грубих порушень його підлеглими (учнями, працівниками), а також при порушенні норм та правил ведення документації з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, промислової санітарії, безпеки життєдіяльності.

11.2. Директор училища за одержані стягнення має право позбавити премію повністю.

11.3. Працівники, що звільнились з роботи без поважних причин, не преміюються.

11.4. Не можуть служити основою для зняття премії з працівників:

- пропуски занять учнів через хворобу, у зв'язку з відпусткою, участю в громадських заходах, які проводяться з дозволу директора училища при умові повного виконання учнями навчального плану і програми;
- відрахування в установленому порядку учнів через хворобу у зв'язку з переводом до іншого навчального закладу, призовом до армії, зміною місця проживання.

11.5. При допущенні учнями грубих порушень охорони праці, правил техніки безпеки, пожежної безпеки, електробезпеки, безпеки життєдіяльності або при нещасному випадку, що стався з вини керівника практики, керівник практики не преміюється.

11.6. Преміювання працівників училища проводиться за рахунок доходів від виробничої діяльності та інших видів господарської діяльності училища, економії фонду заробітної плати, надходжень з бюджету.

11.7. Премія призначається у відсотковому розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищення або фінансованому розмірі.

11.8. Надавати працівникам матеріальну допомогу при наявності фонду економії заробітної плати та в межах затверджених лімітів (не більше одного посадового окладу).

11.9. Матеріальна допомога директору надається один раз на рік в розмірі одного посадового окладу в межах фонду заробітної плати.

11.10. Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення педагогічним працівникам у розмірі посадового окладу в межах затверджених лімітів відповідно до ст.57 Закону «Про освіту».

11.11. У разі відсутності коштів на преміювання та матеріальну допомогу, преміювання та матеріальна допомога працівникам училища не проводиться, дія даного Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги призупиняється.

11.12. Премія та матеріальна допомога призначається наказом директора, який погоджується з профкомом ПТУ № 4 м. Полтави.

Директор ПТУ № 4
м. Полтави
_____ Т.САГАЙДАЧНА

Голова первинної профспілкової
організації
_____ В.ЦИЛЮРИК

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди
педагогічним працівникам ПТУ № 4 м. Полтави
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам ПТУ № 4 м. Полтави за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 23.05.1991р. №1060-ХІІ ст.57, «Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форм власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 року №898.

2. До педагогічних працівників ПТУ № 4 м. Полтави, відповідно до «Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», який затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963, належать:

директор, заступники директора з навчально-виховної, навчальної роботи, керівник фізичного виховання, старший майстер, викладачі усіх спеціальностей, майстри виробничого навчання, методист, керівник гуртка, практичний психолог, вихователі.

Це Положення поширюється на педагогічних працівників училища, крім тих, які працюють у ПТУ № 4 за сумісництвом.

3. Щорічна грошова винагорода надається протягом навчального року за відсутності порушень виконавчої, трудової дисципліни, вимог охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, безпеки життєдіяльності:

3.1. Директору:

- за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;
- за своєчасну підготовку училища до нового навчального року;
- за організацію злагодженої роботи колективу;
- за створення матеріально - технічної бази закладу, що забезпечує навчально –виховний процес;
- за забезпечення відповідних умов з охорони праці, ЕБ, ПБ, ПС, БЖД для працівників для виконання навчальних програм;
- за забезпечення умов охорони життя і здоров'я учнів;
- за організацію контролю за станом навчально - виховного процесу в закладі;

Щорічна грошова винагорода директору училища надається у розмірі одного посадового окладу згідно контракту.

3.2. Заступникам директора:

- за організацію системи підвищення кваліфікації та професійної підготовки викладачів;

- за забезпечення відповідних умов з охорони праці, ЕБ, ПБ, ПС, БЖД для працівників для виконання навчальних програм;
- за організацію контролю за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;
- за організацію та контроль за роботою щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учнів та викладачів.

3.3. Керівнику фізичного виховання:

- досягнення високих результатів у навчанні і вихованні учнів;
- організацію і результативність фізкультурно-масової роботи серед учнів і працівників училища;
- організацію і якісне проведення занять з учнями, як мають недостатній фізичний розвиток;
- за забезпечення відповідних умов з охорони праці, ЕБ, ПБ, ПС, БЖД для працівників для виконання навчальних програм;
- якісну і ефективну роботу спортивних секцій, високу якість фізичної підготовки учнів.

3.4. Старшому майстру:

- за повне і своєчасне виконання усіма учнями навчального плану і програми виробничого навчання;
- за забезпечення дотримання учнями правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- за збереження обладнання та матеріальних цінностей училища;
- за ефективну і результативно проведenu профорієнтаційну роботу, виконання плану прийому і випуску учнів;
- за забезпечення відповідних умов з охорони праці, ЕБ, ПБ, ПС, БЖД для працівників для виконання навчальних програм;
- роботу щодо формування позитивного іміджу училища, впровадження нових видів продукції, товарів народного споживання у виробництво, розширення сфери послуг.

3.5. Викладачам:

- за виконання навчальних програм, якість знань, умінь, навичок учнів;
- за участь у підготовці закладу до нового навчального року;
- за підвищення кваліфікації та активну участь у навчально-методичній роботі;
- за забезпечення відповідних умов з охорони праці, ЕБ, ПБ, ПС, БЖД для працівників для виконання навчальних програм;
- за збереження обладнання та матеріальних цінностей училища, зміцнення навчально-матеріальної бази училища.

3.6. Майстрам виробничого навчання:

- за сумлінну працю, повне і своєчасне виконання усіма учнями навчального плану і програми виробничої практики і навчання;
- за високу якість і результативність у виховній роботі (робота щодо профілактики правопорушень, недопущення прогулів навчального часу на уроках теоретичного та виробничого навчання, збереження контингенту, розвиток суспільної активності учнів, участь в спортивних та інших заходів, які проводяться в училищі, залучення учнів до гурткової роботи);

- за забезпечення дотримання учнями правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- за забезпечення відповідних умов з охорони праці, ЕБ, ПБ, ПС, БЖД для працівників для виконання навчальних програм;
- за збереження обладнання та матеріальних цінностей училища, зміцнення матеріальної бази училища;
- за ефективну і результативно проведеному профорієнтаційну роботу.

3.7. Методисту:

- за досягнення високих результатів в організації методичної роботи, забезпечення виконання навчальних планів та програм при підготовці кваліфікованих робітників та молодших спеціалістів;
- за забезпечення відповідних умов з охорони праці, ЕБ, ПБ, ПС, БЖД для працівників для виконання навчальних програм;
- оперативну та якісну роботу під час підготовки та проведення ліцензування, атестацію, акредитації професій;
- вивчення та впровадження в училищі передового педагогічного досвіду.

3.8. Практичному психологу:

- за зразкове виконання своїх обов'язків, бездоганну роботу, новаторство в праці;
- за забезпечення відповідних умов з охорони праці, ЕБ, ПБ, ПС, БЖД для працівників для виконання навчальних програм;
- активну участь у суспільному житті училища;
- за вивчення та впровадження в роботу передового педагогічного досвіду.

3.9. Вихователям:

- за зразкове виконання своїх посадових обов'язків, бездоганну роботу.
- за сумлінне дотримання учнями правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- організацію дозвілля учнів в позаурочний час;
- за участь у підготовці гуртожитку до нового навчального року.

3.10. Керівникам гуртків:

- зразкове, творче, ініціативне виконання посадових обов'язків;
- підготовку переможців та призерів обласних оглядів-конкурсів художньої самодіяльності, спортивних змагань;
- значний внесок у справу естетичного виховання молоді й велику роботу з розвитку та популяризації самодіяльного мистецтва;
- організацію дозвілля учнів у позаурочний час.

4. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень, виходячи з розмірів окладів, установлених на момент виплати винагороди. Розмір винагороди визначається у відсотковому розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищення або у фінансовому розмірі.

5. Виплата винагороди здійснюється протягом навчального року при надходженні коштів.

6. Педагогічним працівникам, які відпрацювали неповний навчальний рік, винагорода виплачується за час виконання педагогічної роботи з розрахунку 1/12 річного розміру винагороди за кожен повний календарний місяць виконання обов'язків. При цьому неповні календарні місяці не враховуються.

7. Для виплати винагороди враховуються періоди перебування на лікуванні, у службових відрядженнях, на курсах підвищення кваліфікації, у відпустках (крім відпустки по догляду за дитиною).

8. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам училища проводиться на підставі наказу директора училища, а директорові – за наказом вищестоящої установи, в межах коштів, передбачених кошторисом на оплату праці. У наказі зазначається, кому та в якому розмірі належить виплатити винагороду. Винагорода педагогічним працівникам училища може виплачуватися протягом навчального року частками, враховуючи фінансові можливості закладу, але не більше одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень, виходячи з розмірів окладів, установлених на момент першої частини виплати винагороди. Наказ погоджується з профспілкою та доводиться до відома кожному члену колективу у 3-денний строк.

9. У разі смерті працівника, не тримана ним винагорода виплачується в порядку, установленому законодавством.

10. Винагорода виплачується працівникам, які на момент нарахування і виплати винагороди перебувають у трудових відносинах із училищем.

11. Винагорода не виплачується працівникам, які:

- звільнені у зв'язку з порушенням ними трудової дисципліни;
- які порушили вимоги охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності, електробезпеки, ПС;
- перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трьох років, за повні календарні роки перебування у відпустці.

12. Виплата винагороди здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

13. Сума грошової винагороди включається до фонду оплати праці та відповідно до законодавства враховується під час визначення бази (об'єкта) для обкладення ПДФО, для нарахування Єдиного соціального внеску.

Директор ПТУ № 4
м. Полтави
_____ Т.САГАЙДАЧНА

Голова первинної профспілкової
організації
_____ В.ЦИЛЮРИК

ПЕРЕЛІК

найменування професій і посад, які отримують безкоштовного спецодяг, спецвзуття і інші засоби індивідуального захисту, при наявності спецкоштів та благодійних надходжень

№ з/п	Найменування професій і посад	Найменування засобів індивідуального захисту	Строки виконання у місяцях
1	Слюсар - ремонтник	Костюм бавовняний	12
		Берет бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані спілкові	3
2.	Електромонтер з обслуговування та ремонту електроустаткування	Костюм бавовняний	12
		Берет бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані спілкові	3
		Окуляри захисні	До зносу
		Рукавички діелектричні Ен	Чергові
		Калоші діелектричні Ен	Чергові
3.	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний	12
		Рукавиці гумові Вн	6
4.	Слюсар - сантехнік	Костюм брезентовий	18
		Ботинки шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані спілкові	3
		Пояс запобіжний	Черговий
		Протигаз шланговий	До зносу
5.	Водій	Костюм бавовняний	12
		Жилет сигнальний	24
		Рукавиці комбіновані спілкові	3
7.	Столяр	Костюм бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані спілкові	3
		Черевики шкіряні з гладким верхом	12
8.	Механік	Куртка бавовняна з утепленою прокладкою	36
		Костюм бавовняний	12
		Черевики	12
		Рукавиці комбіновані спілкові	3
		Халат бавовняний	24
9.	Комірник	Рукавиці комбіновані спілкові	3

		Халат бавовняний	12
10.	Двірник	Костюм бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані спілкові	3
		Куртка бавовняна з утепленою прокладкою	36

Директор ПТУ № 4
м. Полтави

Голова первинної профспілкової
організації

_____ Т.САГАЙДАЧНА

_____ В.ЦИЛЮРИК

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
ПО ПОЛІПШЕННЮ УМОВ ПРАЦІ
на 2022 – 2024 (при наявності спеціальних коштів)**

№ з/п	Комплексні заходи по поліпшенню умов праці	Відповідальний	Термін виконання
1	Ремонт засувок теплових вузлів	Завідувач господарством	До початку опалювального сезону
2	Частковий ремонт м'якої рулонної покрівлі гуртожитку	Завідувач господарством	До 01.10.2022 р.
3	Частковий ремонт м'якої рулонної покрівлі навчального корпусу	Завідувач господарством	До 01.10.2022 р.
4	Частковий ремонт м'якої рулонної покрівлі учбових майстерень	Завідувач господарством	До 01.10.2022 р.
5	Видалення аварійних зелених насаджень (дерев)	Завідувач господарством	До 30.08.2023 р.
6	Постійно поновлювати аптечки універсальні та медикаменти	Сестра медична	Один раз на пів року
7	Постійно поновлювати освітній заклад першими засобами пожежогасіння	Завідувач господарством, інженер з охорони праці	Один раз на пів року
8	Частковий ремонт теплової мережі в підвалі навчального корпусу	Завідувач господарством	До 01.10.2022 р.
9	Частковий ремонт теплової мережі в підвалі гуртожитку	Завідувач господарством	До 01.10.2022 р.
10	Проводити періодичну перевірку електроінструменту	Завідувач господарством	Один раз на 6 місяців
11	Здійснювати періодичну підписку журналів «Охорона праці», «Безпека життєдіяльності»	Бібліотекар	На півріччя
12	Забезпечувати освітній заклад миючими засобами та дезрозчинами	Завідувач господарством	Щоквартально

13	Проводити комплекс протиепідемічних заходів (дератизація, дезінсекція) та дезінфекційні послуги приміщень	Завідувач господарством, медична сестра	Два рази на рік (згідно договору про надання дезінфекційних послуг)
----	---	---	---

Директор ПТУ № 4
 м. Полтави
 _____ Т.САГАЙДАЧНА

Голова первинної профспілкової організації
 _____ В.ЦИЛЮРИК