

розмірі 1% від щомісячної заробітної плати відповідно до поданих заяв, та одночасно з виплатою заробітної плати працівникам перераховувати утримані суми на відповідний розрахунковий рахунок профспілкового комітету.

8.9. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам профспілкового комітету для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, але не більше, ніж 2 години на тиждень.

## **9. Контроль за виконанням колективного договору, відповідальність сторін за його невиконання.**

9.1. Адміністрація та профспілковий комітет здійснюють контроль за виконанням колективного договору і не рідше одного разу на рік звітують на загальних зборах трудового колективу.

9.2. При необхідності адміністрація в десятиденний термін надає профспілковому комітету на його вимогу необхідну інформацію, пов'язану з організацією виконання колективного договору.

9.3. Підсумки виконання колективного договору за півріччя розглядаються двосторонньою комісією у липні і грудні із затвердженням заходів по забезпеченню реалізації невиконаних положень колективного договору.

Виконання положень колективного договору оцінюється на підставі письмового підтвердження сторін.

9.4. Спори (конфлікти), що виникають у зв'язку з виконанням колективного договору, вирішуються на комісії по трудових спорах відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

9.5. Для виконання консультативно-дорадчих функцій у співпраці з профспілковим комітетом обрана рада трудового колективу.

## **Колективний договір підписали:**

Від адміністрації:

Директор коледжу

 Дорохін В.Г.

„02” вересня 2021р.

Від трудового колективу:

Голова профспілкового комітету  
коледжу

Павленко С.В.

 2021р.



Додаток 1

до колективного договору

«Погоджено»

Голова профспілкового  
комітету коледжуС.В. Павленко  
2021р.

«Затверджено»

Директор коледжу

В.Г. Дорохін

2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників комунального закладу  
«Ніжинський фаховий коледж культури і мистецтв імені Марії  
Заньковецької» Чернігівської обласної ради**

**1. Загальні положення.**

Зазначене Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працівників коледжу у покращенні якості виконання посадових обов'язків, підвищенню якості наукової, виховної, навчальної, інформаційної, методичної та фінансово - господарчої діяльності в Комунальному закладі «Ніжинський фаховий коледж культури і мистецтв імені Марії Заньковецької» Чернігівської обласної ради здійснюється преміювання працівників даного закладу.

Дане положення розроблено відповідно до Законів України "Про освіту", «Про оплату праці», «Про фахову передвищу освіту». Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. № 102, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери", Наказу МОН №557 від 26.09.2005 року «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівникам навчальних установ освіти та наукових установ» та інших законодавчих актів України та з метою стимулювання праці працівників коледжу, підвищення їх відповідальності за виконанням завдань, поставлених перед колективом розроблено дане положення.

**2. Порядок призначення, виплати та розмір премій.**

2.1 Призначення та виплата премій в коледжі здійснюється по загальному фонду в межах економії фонду заробітної плати; по спеціальному фонду при наявності коштів на рахунку та кошторисних призначень.

2.2. Преміювання працівників коледжу здійснюється за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових обов'язків, з урахуванням їх ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи за місяць.

2.3. Розмір премії визначається наказом директора коледжу.

Премія педагогічним працівникам надається:

- за високоякісне виконання завдань.

Премія надається працівникам бухгалтерії:

- за виконання термінових завдань;
- за результати успішної роботи;
- за високоякісне виконання завдань
- за передові методи організації трудового процесу;

Премія адміністративно-технічному персоналу надається:

- за виконання термінових завдань;
- за високоякісне виконання завдань.

2.4. Нарахування премії проводиться за фактично відпрацьований час (не вважається фактично відпрацьованим робочим часом перебування працівника на курсах підвищення кваліфікації, відпустках, на навчальних зборах, сесії, його тимчасова непрацездатність, та інший час, коли працівник не виконує свої функціональні (трудові) обов'язки, через поважні причини).

2.5. Без урахування практично відпрацьованого часу нараховується премія за високий рівень трудової активності, виконання робіт, не пов'язаних з основною діяльністю.

2.6. Підставою для призначення, виплати та розмірів премії працівникам є обґрунтоване клопотання керівників підрозділів перед адміністрацією або за рішенням адміністрації.

2.7. На розмір премій впливають: дані бухгалтерської і статичної звітності; підсумкові дані за семестр (I та II семестри навчального року) та квартали поточного календарного року, рік, які відображають стан і ефективність роботи працівників; результати директорських контрольних і перевірочних робіт, результати діагностування рівня навчальних досягнень студентів, внутрішнього контролю за проведенням Державної підсумкової атестації і поетапної атестації учнів; підсумки і висновки голів методичних комісій; результати конкурсів, олімпіад спортивних змагань; підготовка і проведення звітнього концерту; висновки (акти) щодо готовності закладу (структурних підрозділів) до роботи в новому навчальному році.

**Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково у зв'язку з незадовільним виконанням працівником своїх посадових обов'язків, зі скоєнням працівником виробничого упущення, при наявності стягнення за порушення трудової дисципліни (на період дії стягнення), коли робота працівника не відповідає показникам преміювання. Позбавлення премії та причини позбавлення повинні бути оголошені в наказі по коледжу.**

Керівники структурних підрозділів в клопотаннях, пов'язаних з преміюванням своїх підлеглих працівників, повинні вказувати, за що вони позбавляються премії повністю або частково.

Також працівники закладу можуть отримувати одноразові премії до професійних та встановлених законодавством святкових днів, ювілейних та пам'ятних дат у розмірах, визначених навчальним закладом, незалежно від відпрацьованого часу.

Нарахування премій на підставі наказу директора коледжу за участю профспілкового комітету.

### **3. НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ КОЛЕДЖУ**

3.1. Матеріальна допомога на оздоровлення для педагогічних працівників виплачується в у розмірі одного посадового окладу з підвищенням.

3.2. Матеріальна допомога на оздоровлення надається для адміністративно-технічного персоналу у розмірі не більше, ніж один посадовий оклад на рік в межах коштів на оплату праці.

### **4. ДОПЛАТА ПРАЦІВНИКА КОЛЕДЖУ**

4.1. Доплати працівникам коледжу в розмірі 50 відсотків посадового окладу (тарифної) ставки проводяться:

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



Додаток 2  
до колективного договору

«Погоджено»  
Голова профспілкового  
комітету коледжу  
С.В. Павленко  
„08” квітня 2021р.

«Затверджено»  
Директор коледжу  
В.Г. Дорохін  
„08” квітня 2021р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам комунального закладу «Ніжинський фаховий коледж культури і мистецтв імені Марії Заньковецької» Чернігівської обласної ради

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам коледжу надається відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту», ст.63 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №898 від 05.06.2000 р. за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні студентської молоді, навчанні, професійній підготовці студентської молоді, методичному забезпеченні, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни та здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом коледжу на оплату праці.

2. Перелік посад педагогічних працівників, які мають право на винагороду, затверджено Постановою КМУ від 14.06.2000р. № 963.

3. Винагорода надається за підсумками роботи в навчальному році за відсутності порушень виконавчої та трудової дисципліни.

4. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень виходячи з розмірів окладів, установлених на момент виплати винагороди.

5. Грошова винагорода виплачується всім педагогічним працівникам, крім тих, які працюють у закладі за сумісництвом.

5. Педагогічним працівникам, які відпрацювали неповний календарний 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.

6. Для виплати винагороди враховуються періоди перебування на

лікуванні, у службових відрядженнях, на курсах підвищення кваліфікації, у відпустках (крім відпустки для догляду за дитиною).

7. Винагорода виплачується працівникам, які на момент нарахування і виплати винагороди перебувають у трудових відносинах з коледжем.

8. Винагорода не виплачується педагогічним працівникам:

- які звільнені з роботи до дати виплати винагороди.
- до яких застосовувались дисциплінарні стягнення.

9. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу директора коледжу.

10. Щорічна грошова винагорода директору коледжу видається за погодженням з Департаментом культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації.



Додаток № 3  
до колективного договору

«Погоджено»

Голова профспілкового  
комітету коледжу  
Павленко С.В.  
„02” 2021р.

«Затверджено»

Директор коледжу

Дорохін В.Г.  
„02” 2021р.

## ПЕРЕЛІК

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

№ п/п	Посада, професія	Індивідуальні засоби захисту	Термін зносу
1.	Лаборанти, майстри	Халат бавовняний	12 місяців
2.	Працівники бібліотек, архіву	Халат бавовняний	12 місяців
3.	Електромонтер з обслуговування та ремонту електроустаткування	Куртка утеплена, напівкомбінезон, рукавиці діелектричні, голоші діелектричні	3 роки
4.	Прибиральниці службових приміщень Сторожі Чергові гуртожитку	Халат бавовняний Рукавиці гумові	12 місяців 24 місяці
5.	Робітник з комплексному обслуговуванню та ремонту будинків	Костюм бавовняний Рукавиці Куртка утеплена	12 місяців 3 роки
6.	Слюсар-сантехнік	Куртка утеплена Костюм, рукавиці Гумові чоботи Респіратор, ліхтарик	3 роки 12 місяців
7.	Столяр	Костюм, рукавиці Захисні окуляри Респіратор	12 місяців
8.	Підсобний працівник	Костюм, куртка, Брюки утеплені Халат, рукавиці	12 місяців 3 роки
9.	Водій автотранспортних	Костюм, куртка	3 роки

	засобів	брюки утеплені	
1	2	3	4
10.	Комірник	Халат (костюм) Рукавиці	3 роки 12 місяців
11.	Двірник	Куртка утеплена Брюки утеплені рукавиці	3 роки 12 місяців
12.	Костюмер	Халат бавовняний	12 місяців
13.	Опалювачі	Костюм або халат бавовняний	3 роки
14.	Каштелян	Халат бавовняний	3 роки



Додаток № 4  
до колективного договору

«Погоджено»

Голова профспілкового  
комітету коледжу  
Павленко С.В.  
„02” квітня 2021р.

«Затверджено»

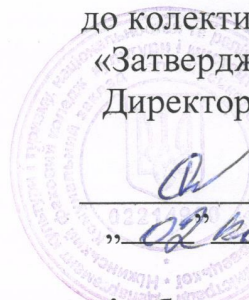
Директор коледжу

Дорохін В.Г.  
„02” квітня 2021р.

### Перелік посад з ненормованим робочим днем\*

№ п/п	Найменування посад	Кількість днів до
1.	Головний бухгалтер	7
2.	Заступник головного бухгалтера	7
3.	Заступник директора з АГЧ	7
4.	Бухгалтер I категорії	4
5.	Бухгалтер I категорії	4
6.	Завідувач гуртожитку	4
7.	Старший інспектор з кадрів	4
8.	Секретар навчальної частини	4
9.	Паспортист	4
10.	Бібліотекар I кат.	4
11.	Інженер з охорони праці	4
12.	Секретар	4
13.	Завідуючий господарством	4
14.	Костюмер	4
15.	Каштелян	4
17.	Інспектор з кадрів з обліку студентів	4
18.	Лаборант	4
19.	Адміністратор бази даних ЄДЕБО	4
20.	Інженер комп'ютерних систем	4
21.	Фахівець з публічних закупівель	4

«Погоджено»

Голова профспілкового  
комітету коледжуПавленко С.В.  
2021р.Додаток № 5  
до колективного договору  
«Затверджено»  
Директор коледжуДорохін В.Г.  
2021р.

### Заходи щодо покращання нормативів безпеки та охорони праці

№ п/п	Назва заходів, робіт	Вартість робіт (грн.)	Ефективність заходів	Строк викона ння	Відповідальні
1.	Поточний ремонт систем теплопостачання по вул. Яворського, 9. Поточний техогляд	15000	Утримувати температурний режим в аудиторіях і кімнатах гуртожитку 18С <sup>0</sup> взимку	До 31.12. 2024р.	Заступник директора з АГЧ
2.	Ремонт фасаду та приміщень чотирьох корпусів коледжу	600000	Належне утримання будівлі	До 31.12. 2024р.	Інженер з охорони праці
3.	Дообладнати кабінет з охорони праці та пожежної безпеки	8000	Дотримання ЗУ „Про охорону праці”	До 31.12. 2024р.	Інженер з охорони праці
4.*	Видавати працюючим згідно з діючими нормами спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту	30000	Дотримання ЗУ „Про охорону праці” ст.8	До 31.12 .2024 р.	Заступник директора з АГЧ
5.	Дообладнати столярну майстерню	30000	Підвищення безпеки життєдіяльності	До 31.12. 2024р.	Інженер з охорони праці
6.	Встановити пожежну, сигнальну та охоронну сигналізацію в гуртожитку, гаражі, котельні і встановити пульт сигналізації в гуртожитку та головному корпусі	100000	Забезпечення пожежної, охоронної безпеки гуртожитку, гаражу, котельні	До 31.12. 2024р.	Заступник директора з АГЧ
7.	Провести ремонт пожежного водогону приміщенні	30000	Покращання водопостачання та пожежної безпеки	До 31.12. 2024р.	Заступник директора з АГЧ



	гуртожитку				
1	2	3	4	5	6
8.	Проводити перевірку стану даху гуртожитку		Належне утримання будівлі	До 31.12. 2024р.	Заступник директора з АГЧ
9.	Контролювати експлуатацію електроплит в гуртожитку		Підвищення комфортності проживання в гуртожитку	До 31.12. 2024р.	Електромонтер з обслуговування та ремонту електроустаткування
10. *	Зарядити 20 вогнегасників*	5000	Забезпечення протипожежної безпеки	До 31.12. 2024р.	Заступник директора з АГЧ
11.	Організувати проведення обов'язкових медичних оглядів всіх працівників коледжу		Дотримання вимог ст.17 ЗУ „Про охорону праці”	До 31.12. 2024р.	Сестра медична

\* При наявності коштів

Додаток № 6  
до колективного договору

„Погоджено”

Голова профспілкового  
комітету коледжу

*Павленко С.В.* Павленко С.В.

„02” квітня 2021р.



„Затверджено”

Директор коледжу

*Дорохін В.Г.* Дорохін В.Г.

„02” квітня 2021р.



## ПЕРЕЛІК

Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці

№ п/п	Професія, посада	Найменування робіт За особливий характер праці	Додаткова відпустка
1	2	3	4
1.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	За використання в роботі дезінфікуючих засобів	4
2.	Слюсар-сантехнік	Робота по ремонту та обслуговуванню водопровідних та каналізаційних систем	4



Додаток № 7  
до колективного договору

«Погоджено»

Голова профспілкового  
комітету коледжу

Павленко С.В.  
„ 02 квітня 2021р.



«Затверджено»

Директор коледжу

Дорохін В.Г.  
„ 02 квітня 2021р.



Щодо застосування порядку зменшення  
одноразової допомоги потерпілим від  
нещасного випадку на виробництві  
та професійного захворювання, які  
спричинили втрату працездатності

На виконання вимог ст.42 Закону України „Про загальнообов’язкове  
державне соціальне страхування»

№ п/п	Порушення з боку застрахованої особи, які були однією з причин нещасного випадку	Відсоток зменшення одноразової допомоги
1.	Порушення трудової і виробничої дисципліни у тому числі: - не виконання посадових обов’язків; - не виконання інструкцій з охорони праці тощо.	50%
2.	Порушення вимог безпеки під час експлуатації обладнання, устаткування машин, механізмів. Порушення технологічного процесу. Порушення під час експлуатації транспортних засобів. Порушення правил дорожнього руху.	50%
3.	Використання робіт з відключеними несправними засобами колективного захисту, системами сигналізації, вентиляції, освітлення тощо.	40%
4.	Незастосування засобів індивідуального та колективного захисту.	40%