

Міністерство освіти і науки України
Гусятинський коледж Тернопільського національного технічного
університету імені Івана Пулюя

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Гусятинський коледж Тернопільського національного
технічного університету імені Івана Пулюя

на період до 2025 року

Прийнятий конференцією трудового
колективу Гусятинського коледжу
ТНТУ імені Івана Пулюя
19 лютого 2020 року



Директор коледжу
Зеленський К. В.



Голова об'єднаного профкому
Ойойко Н. М.

2020

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір є основним юридичним документом, який відповідно до чинного законодавства регламентує і регулює трудові й соціально-економічні відносини між адміністрацією Гусятинського коледжу Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя (надалі Коледжу) в особі директора і трудовим колективом в особі профспілкового комітету і гарантує захист прав та інтересів усіх працівників.

Укладається колективний договір на основі чинного законодавства і, в першу чергу, Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про порядок розв'язання колективних трудових спорів (конфліктів)", "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову та науково-технічну діяльність", "Про оплату праці", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про охорону праці", Кодексу законів про працю України, житлового законодавства України, Генеральної тарифної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти та ЦК профспілки працівників освіти і науки України, інших державних нормативних документів, Положення про Гусятинський коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

Колективний договір чинний від дня його підписання і до 31 грудня 2025 року.

Трудовий колектив уповноважує профспілковий комітет представляти його інтереси під час переговорів, вироблення і укладання колективного договору, проведення контролю за виконанням зобов'язань сторін у період його дії.

Адміністрація визнає профспілковий комітет єдиним і уповноваженим представником профспілкової організації і трудового колективу.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників Коледжу і є обов'язковими як для адміністрації, так і для всіх працівників.

На час чинності цього договору сторони будуть довіряти одна одній і виявляти взаємоповагу. Кожна з них має право подавати пропозиції щодо змін і доповнень до тексту договору з наступним їх затвердженням на засіданнях погоджувальної комісії, яка працює постійно у період між зборами (конференціями) трудового колективу. Ці зміни оформляються як доповнення до колективного договору.

За невиконання зобов'язань колективного договору при відсутності об'єктивних причин сторони відповідають у порядку, встановленому Законом України "Про колективні договори і угоди".

1. НАВЧАЛЬНА ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

З метою забезпечення потреб економіки України кваліфікованими фахівцями трудовий колектив зобов'язується:

1.1. Сумлінно виконувати свої службові обов'язки відповідно до контрактів, індивідуальних планів науково-педагогічних працівників та посадових інструкцій персоналу Коледжу. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

1.2. Забезпечити збереження, правильну експлуатацію та раціональне використання обладнання, будівель.

З метою створення необхідних умов для стабільної і ефективної діяльності трудового колективу адміністрація зобов'язується:

1.3. Забезпечити для працівників умови для успішного виконання ними їх обов'язків.

1.4. Розвивати матеріально-технічну базу для навчального процесу за рахунок бюджету Коледжу.

1.5. Забезпечити належний рівень організації навчального процесу в Коледжі, дотримуватись законодавства України про мови.

1.6. Сприяти високому рівню методичного забезпечення навчального процесу, постійно удосконалювати і впроваджувати нові форми і методи роботи.

1.7. Постійно вдосконалювати систему оцінювання знань студентів, критерії оцінювання знань студентів з урахуванням принципів Болонської декларації.

1.8. Постійно оновлювати та поповнювати комп'ютерний парк у навчальних лабораторіях Коледжу.

1.9. Оптимізувати залучення власних коштів Коледжу в освіту, у тому числі для працівників Коледжу.

1.10. Штати викладацького складу між цикловими комісіями розподіляти відповідно до чинного законодавства, розрахунку педагогічного навантаження і відповідно до контингенту студентів денної і заочної форм навчання.

1.11. Відділення Коледжу забезпечити комп'ютерною технікою з урахуванням чинних норм.

1.12. Домогтися, щоб академічна група на денній формі навчання не перевищувала 30 студентів.

1.13. Сприяти технічному забезпеченню лекційних курсів. Придбати для всіх лекційних аудиторій дошки, мультимедіапроектори.

1.14. Забезпечити обладнаність приміщень для навчального процесу.

1.15. Забезпечувати навчально-методичними матеріалами циклові комісії.

1.16. Підтримувати діяльність внутрішньої комп'ютерної мережі для управління навчальним закладом.

1.17. Закріпити навчальні дисципліни за цикловими комісіями відповідно до їх профілю.

1.18. Обмежити викладання одним викладачем не більше як 3-4 дисципліни протягом навчального року.

1.19. Відділенням та профкому постійно контролювати об'єктивний розподіл навчального навантаження між викладачами циклових комісій. Заслуховувати це питання на засіданні адміністративної ради Коледжу.

1.20. Розширити використання працівниками Коледжу інформаційної мережі INTERNET.

1.21. Адміністрація створює умови і надає можливість молодим перспективним викладачам працювати над завершенням кандидатських та докторських дисертацій.

Пошукачам (на протязі 4-ох років) та працівникам, що навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів, а також для підготовки складання іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит. Пошукачам та працівникам, що навчаються в аспірантурі та докторантурі, за їх бажанням протягом 4-ох років навчання надається один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50% середньої заробітної плати працівника.

1.22. Адміністрація сприяє стажуванню викладачів у споріднених вузах як українських, так і інших країн (з оплатою, як відрядження), оплачує службові відрядження з метою вивчення передового педагогічного досвіду та виділяє кошти для планового проходження підвищення кваліфікації викладацького складу не менше одного разу в 5 років (згідно нормативних документів Міністерства освіти і науки України).

Адміністрація забезпечує фінансування для придбання навчально-методичної літератури, для оплати публікацій, участі в наукових конференціях і т. п.

1.23. Адміністрація розробляє та впроваджує Положення про преміювання працівників Коледжу за результати господарської, освітньої і наукової діяльності, що затверджується Конференцією Коледжу, і виділяє кошти для матеріального заохочення творців об'єктів інтелектуальної власності Коледжу.

2. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ, ОПЛАТА, СТИМУЛЮВАННЯ ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

2.1. Наймання працівників на роботу проводиться з чітким дотриманням чинного законодавства.

2.2. Щоквартально, до 10 числа наступного за звітним місяця адміністрація представляє профкому інформацію про наявність вакантних посад викладацького і допоміжного складу.

2.3. Встановлюється робочий тиждень для:

- викладацького складу – 36 годин (з річною тривалістю робочого часу не більше 1548 годин);
- навчально-допоміжного персоналу – 40 годин;
- технічного персоналу – 40 годин.

Робочий тиждень для викладацького складу встановлюється із врахуванням фактичного педагогічного навантаження (згідно тарифікації).

2.4. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється для працівників згідно трудового законодавства.

2.5. Жінкам, які мають дітей віком до 14 років або дітей-інвалідів, а також престарілих батьків, за якими потрібен догляд, згідно з поданою заявою встановлюється неповний робочий день з оплатою за фактично відпрацьований час. Жінкам, що мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 5 календарних днів без врахування вихідних.

2.6. Контрактну форму трудового договору застосовувати у випадках, передбачених чинним законодавством, у тому числі щодо педагогічних працівників.

2.7. Дотримуватися схеми посадових окладів, визначених за розрядами єдиної тарифної мережі, тарифними коефіцієнтами і коефіцієнтами підвищення згідно з чинним законодавством. Коледжу відраховувати профспілковій організації з коштів спеціального фонду на оздоровлення, культурно-масову і фізкультурну роботу кошти у розмірі не менше як 0,3 відсотки фонду оплати праці.

2.8. Виконувати у повному обсязі кошторис фонду оплати праці.

2.9. Адміністрації забезпечувати вчасну виплату заробітної плати працівникам Коледжу. Виплачувати заробітну плату викладацькому, навчально-допоміжному і адміністративно-господарському персоналу згідно з чинним законодавством.

2.10. У день видання заробітної плати обов'язково видавати кожному працівникові розрахунок заробітної плати з визначенням суми нарахування та відрахувань із вказівкою підстав (податки, аліменти, внески до пенсійного фонду тощо).

2.11. Додатковими джерелами підвищення заробітної плати вважати кошти спеціального фонду.

Працівникам Коледжу можуть встановлюватися премії, доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів професій (посад), за розширену зону обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за роботу у важких, шкідливих і особливо шкідливих умовах праці, за інтенсивність праці, за роботу в нічний час, за високу професійну майстерність, за класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи на певний термін. Вищеназвані премії, доплати і надбавки, а також за контрактом фінансуються за рахунок коштів спеціального фонду.

Розмір доплат, надбавок і премій встановлюється дирекцією за погодженням з профспілковим комітетом на кожен рік, квартал, місяць з урахуванням фінансових можливостей Коледжу.

2.12. Забезпечити створення і використання фонду соціальної допомоги профкому. Надавати вихідну матеріальну допомогу працівникам Коледжу при виході на пенсію за віком

залежно від стажу роботи в Коледжі: до 10 років - один оклад, понад 10 років - два оклади, понад 20 років - три оклади (при наявності коштів).

Надавати разову премію працівникам Коледжу при досягненні ними ювілейних дат: 30, 40, 50, 60, 70 років, жінкам також - 55 років, в розмірі місячного посадового окладу (при наявності коштів).

2.13. Відпустки працівників за графіком або за заявою, поданою за три тижні, оплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки. У випадках несвоєчасної виплати початок відпустки, за вимогою працівника, повинен бути зміщений. Середню заробітну плату для оплати щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчих відпусток, додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, або для оплати компенсації за невикористані відпустки обчислювати на основі виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки.

2.14. Профком зобов'язується контролювати дотримання законодавства про працю, чинних систем оплати праці і положень про преміювання.

2.15. Встановити тривалість щорічної оплачуваної відпустки:

- для педагогічних працівників - 56 календарних днів;
- для працівників бібліотек - 31 календарний день;
- для всіх інших категорій працівників - 28 календарних днів;
- для інвалідів 1 і 2 груп - 30 календарних днів;
- для осіб віком до 18 років - 31 календарний день.

2.16. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше травня поточного року.

2.17. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути меншою ніж 24 календарні дні.

2.18. За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників та суміщення професій доплачувати у розмірі, який відповідає вимогам діючого законодавства.

2.19. Встановити, що тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотири години на день і повний робочий день у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половину місячної норми робочого часу.

Працю сумісників оплачувати за фактично виконану роботу згідно із чинним законодавством. Педагогічним працівникам, які не працюють за сумісництвом, дозволяється проводити заняття на погодинній оплаті в обсязі половини навантаження, визначеного в їх індивідуальному плані згідно із Законом України "Про вищу освіту".

2.20. Бухгалтерії Коледжу за згодою працівників щомісячно утримувати із заробітної плати працівників профспілкові внески у розмірі 1% і перераховувати їх профкомові Коледжу у розмірі 75 % від загальної суми внесків, а 25 % — обласній Раді профспілки працівників освіти і науки протягом 3-х днів після виплати заробітної плати.

2.21. Забезпечити гласність виконання кошторису Коледжу.

2.22. Розміри премій та їх надання працівникам Коледжу встановлюються з ініціативи директора та за поданням завідувачів відділень, керівників підрозділів, голови профкому відповідно до Положення про преміювання працівників Коледжу. Преміюють працівників, які не мали протягом року дисциплінарних стягнень.

2.23. Працівникам адміністративно-управлінського, навчально-допоміжного персоналу, бібліотеки, методистам, диспетчерам, операторам комп'ютерної техніки, секретарям-друкарям, художнім керівникам при наявності коштів надавати надбавку до посадового окладу в розмірі 15% із спеціального фонду за складність і напруженість в роботі.

2.24. Встановити надбавку керівникам структурних підрозділів Коледжу за складність і напруженість в роботі в розмірі від 20 до 50% (при наявності коштів).

2.25. Адміністрації Коледжу надається право у межах затвердженого фонду заробітної плати за рахунок наявних вакантних посад приймати на роботу персонал необхідної навчального закладу спеціальності та кваліфікації на момент прийняття.

2.26. Забезпечувати виділення коштів для оплати керівникам виробничої та переддипломної практик від виробництва згідно чинного законодавства.

2.27. Працівникам, робота яких пов'язана з важкими і шкідливими, особливо шкідливими умовами праці виплачувати доплати за погодженням з профспілковим комітетом до 12% від посадового окладу (ставки).

2.28. Обчислення середньої заробітної плати при виплаті допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю (вагітністю, родами, відпусткою) проводиться, виходячи з посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами з врахуванням постійних доплат і надбавок.

2.29. Надавати працівникам, попередженим про звільнення у зв'язку із змінами в організації праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні Коледжу, скороченні чисельності або штату працівників, часу для пошуку нової роботи - 8 годин на тиждень із збереженням заробітної плати впродовж 2-ох місяців.

2.30. Коледж забезпечує, повністю або частково, (в залежності від фінансування) педагогічним та науково-педагогічним працівникам:

- належні умови праці, побуту, відпочинку (в тому числі влаштування кабінету психологічного розвантаження), медичне обслуговування, підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років;
- правовий, соціальний, професійний захист, компенсації, встановлені законодавством, у разі втрати роботи, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці;
- встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за наукові ступені і вчені звання; виплати педагогічним і науково-педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки - 10 відсотків, понад 10 років - 20 відсотків, понад 20 років - 30 відсотків;
- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків при виплаті відпускних або за підсумками фінансового року (при наявності коштів);
- виплату педагогічним і науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- у разі захворювання педагогічного та науково-педагогічного працівника, яке унеможливує виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському, студентському колективах, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, за ним зберігається попередній середній заробіток;
- у разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- за роботу, проведену у вихідні та святкові дні надавати працівникам коледжу додаткові дні відпочинку або здійснювати оплату згідно чинного законодавства.

2.31. Працівникам коледжу, що працюють на умовах ненормованого робочого дня, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю від 1 до 7 днів, згідно переліку посадових осіб, що працюють в умовах ненормованого робочого дня, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.32. Педагогічним та науково-педагогічним працівникам при наявності коштів може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.

3. МАТЕРІАЛЬНО ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

3.1. Сприяти працівникам Коледжу, які будують власне житло або споруджують квартири в ЖБК, у виділенні ділянок під забудову, отриманню пільгових кредитів.

3.2. Вирішувати питання про забезпечення працівників Коледжу земельними ділянками під городи, а при потребі промисловими товарами першої необхідності, продуктами харчування.

3.3. Вивчати питання про можливість дольової участі Коледжу у придбанні квартир для працівників.

4. КУЛЬТМАСОВА ТА СПОРТИВНА РОБОТА

4.1. Організовувати для дітей співробітників Коледжу новорічні ранки, забезпечувати подарунки та запрошення на міські новорічні свята.

4.2. Проводити зустрічі з письменниками, провідними діячами культури і науки, мистецтва, політичними діячами.

4.3. На пільгових умовах надавати працівникам Коледжу автобус для колективних поїздок та індивідуальних замовлень.

4.4. Організовувати і проводити спортивно-оздоровчі заходи згідно з планом спортивно-масової роботи.

4.5. Організовувати для співробітників Коледжу безкоштовний перегляд публіцистичних та історичних фільмів з національного відродження України.

4.6. Проводити вечори, присвячені національним святкам України.

4.7. Забезпечувати (у межах норми) спортивною формою команди Коледжу.

4.8. Здійснювати капітальний ремонт ФОКУ та утримувати його в належному стані відповідно до чинних санітарно-гігієнічних норм.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою поліпшення умов і охорони праці, запобігання нещасним випадкам і професійним захворюванням адміністрація зобов'язується:

5.1. Створити в кожному підрозділі і на робочому місці умови праці відповідно до чинних норм і правил.

5.2. При прийомі на роботу, проведенні інструктування, навчання з охорони праці ознайомлювати працівників з небезпечними і шкідливими виробничими факторами, можливими негативними наслідками для здоров'я від такої роботи, а також пільгами та компенсаціями у таких умовах.

5.3. Здійснювати постійний контроль за дотриманням всіма працівниками вимог інструкцій з охорони праці

5.4. Виплачувати потерпілому під нещасного випадку одноразову допомогу згідно з законодавством.

5.5. Забезпечити дотримання законодавчих вимог щодо охорони праці для жінок і підлітків, не залучати їх до шкідливих робіт та перенесення вантажів, маса яких перевищує встановлені гранично допустимі норми.

5.6. Застосовувати дисциплінарні стягнення до порушників трудової та виробничої дисципліни (правил техніки безпеки).

5.7. Своєчасно забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до Типових галузевих норм. При необхідності видавати їх понад встановлені норми.

Проводити систематичний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм і

правил у приміщеннях і на робочих місцях.

5.8. Працівникам, залученим до робіт у важких і шкідливих умовах праці, які працюють в умовах постійного контакту з фізичними виробничими факторами і токсичними речовинами при їх виробництві, переробці і застосуванні, безкоштовно видавати молоко або рівноцінні харчові продукти відповідно до Переліку виробництв, професій і посад, робота яких дає право на безкоштовне одержання лікувально-профілактичного харчування у зв'язку з особливо шкідливими умовами праці, затвердженими постановами Кабінету Міністрів України.

5.9. За умови виділення коштів на капітальні та поточні ремонти до 1 жовтня кожного року проводити всі заходи щодо підготовки приміщень до осінньо-зимового періоду.

5.10. Забезпечити проведення попередніх (при влаштуванні на роботу) та періодичних медоглядів всіх працівників, а також тих, які працюють у шкідливих умовах праці, а також щорічний медичний огляд осіб віком до 21 року згідно з чинним законодавством.

Забезпечувати усі підрозділи Коледжу укомплектованими медичними аптечками згідно з нормативами.

5.11. Вживати заходів щодо поліпшення охорони праці при проведенні лабораторних занять і практичних робіт.

5.12. Надавати додаткову відпустку працівникам за особливий характер праці.

6. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я

6.1. Забезпечувати путівками на санаторно-курортне лікування насамперед працівників — учасників бойових дій, ветеранів війни, які перебувають на диспансерному обліку, інвалідів, потерпілих від аварії на ЧАЕС.

6.2. Використовувати кошти на придбання медикаментів для поновлення аптек першої долікарської допомоги.

6.3. Здійснювати санітарний нагляд за умовами праці та проживання працівників Коледжу, умовами навчання та проживання студентів.

6.4. Згідно з чинним законодавством забезпечувати щорічне проходження флюорографічного обстеження працівниками Коледжу.

6.5. Заборонити продаж алкогольних і тютюнових виробів на території Коледжу.

6.6. Своєчасно забезпечувати підрозділи мийними засобами, дезінфікуючими розчинами.

6.7. Забезпечувати необхідним інвентарем для приготування дезінфікуючих розчинів згідно з санітарно-гігієнічними нормами.

7. ГАРАНТІЇ ТА УМОВИ РОБОТИ ВИБОРНОГО ПРОФСПІЛКОВОГО АКТИВУ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Надавати профспілковому комітетові необхідну інформацію для компетентного проведення переговорів при виробленні і укладенні колективного договору з проблем умов зайнятості, включаючи найм на роботу, заробітну плату, охорону праці.

7.2. Працівникам Коледжу, обраним до складу профкому, гарантується здійснення їх повноважень. Виборному профспілковому активу, не звільненому від основної роботи, при плануванні навчального навантаження враховувати час, необхідний для виконання профспілкових обов'язків.

7.3. Забезпечити профспілковий комітет приміщенням, засобами зв'язку, при необхідності виділяти транспорт.

7.4. Утримувати членські профспілкові внески із заробітної плати членів

профспілки безготівково і перераховувати на поточний рахунок профкому.

7.5. Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профкому, допускається лише за попередньою згодою органу, членами якого вони є.

Звільнення членів виборних профспілкових органів Коледжу, крім дотримання загального порядку, допускається за попередньою згодою органу, членами якого вони є, а також обкому профспілки працівників освіти та науки.

Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності та звільнення голови профкому, крім дотримання загального порядку, допускається лише за наявності згоди керівного органу профспілки.

7.6. Профспілковий комітет Коледжу:

- укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на зборах колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;
- разом з директором розробляє напрями розподіл у коштів фонду споживання, бере участь у вирішенні питань оплати праці працівників Коледжу, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- разом з дирекцією вирішує питання робочого часу і відпочинку, погоджує графіки надання відпусток, запровадження підсумованого робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, роботи у вихідні дні тощо;
- разом з дирекцією вирішує питання соціального розвитку Коледжу, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;
- бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначення та запровадження переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;
- бере участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;
- представляє інтереси працівників, за їх дорученням, при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;
- погоджується або відмовляє у згоді на розірвання трудового договору з працівником з ініціативи роботодавця у випадках, передбачених законами;
- бере участь у вивченні нещасних випадків, професійних захворювань, у роботі комісії з питань охорони праці, здійснює контроль за відшкодування Коледжем за шкоду, заподіяну працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаних з виконанням ним трудових обов'язків;
- здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в Коледжі безпечних і нешкідливих умов праці, правильним застосуванням умов праці, вимагає усунення виявлених недоліків;
- здійснює контроль за підготовкою та поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей;
- здійснює контроль за державним соціальним страхуванням працівників у призначенні допомоги з соціального страхування, спрямовує працівників на умовах, передбачених даним колективним договором до санаторіїв, будинків відпочинку та інших оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників і членів їх сімей;
- разом з дирекцією розподіляє у встановленому порядку житло в жилих будинках або квартирах, збудованих або придбаних за кошти або за участю Коледжу, контролює житлово-побутове обслуговування працівників.

7.7. Забезпечує гласність при наданні житла та путівок на лікування та відпочинок.

8.1. У період дії колективного договору кожна із сторін має право вносити зміни і доповнення до даного договору із наступним затвердженням їх на засіданні узгоджувальної комісії, яка діє в період між Конференціями.

Директор Гусятинського коледжу
Тернопільського національного технічного
університету імені Івана Пулюя
Беленський К.В.



Голова первинної об'єднаної профспілкової
організації Гусятинського коледжу
Тернопільського національного технічного
університету імені Івана Пулюя
Ойойко Н.М.



УГОДА МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ СТУДЕНТІВ

Виходячи із нормативних вимог та пропозицій студентів щодо здійснення належних умов для організації навчально-виховного процесу, соціального захисту, стипендіального забезпечення, поліпшення житлово-побутових умов, організації дозвілля, спортивно-масової роботи і оздоровлення студентів та з метою співробітництва адміністрації коледжу і студентського профспілкового комітету на законодавчо-регламентованій та статутно-правій основах, уклали дану угоду з боку Гусятинського коледжу Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя в особі директора Зеленського К. В. і з боку студентського профспілкового комітету в особі Ойойко Н. М. про наступне:

І. Загальні положення

Адміністрація зобов'язується:

1. При плануванні витрат та розподілі коштів, які безпосередньо стосуються інтересів студентів, враховувати пропозиції профкому студентів.
2. За погодженням із профспілковим комітетом студентів:
 - затверджувати правила внутрішнього розпорядку коледжу;
 - затверджувати правила внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках;
 - заохочувати студентів за успіхи у навчальній, науковій та громадській роботі;
 - видавати накази про заохочення і покарання мешканців гуртожитків;
 - вирішувати питання надання термінової матеріальної допомоги,
 - вирішувати питання організації громадського харчування, побутового та медичного обслуговування студентів;
 - видавати накази про відрахування студентів з коледжу;
 - видавати накази, що безпосередньо стосуються умов навчання та проживання студентів.
3. Безкоштовно виділяти профкому необхідні приміщення з обладнанням, освітленням, опаленням, обслуговуванням для роботи профкому та його підрозділів. Надавати профкому можливість безкоштовно користуватися засобами зв'язку в межах міста, транспортом, множиною технікою для розповсюдження оперативної інформації серед студентів коледжу, забезпечує коштами на придбання оргтехніки, необхідної для надійної підтримки роботи бази даних.
4. Студентів, обраних до складу профкому, не піддавати дисциплінарному стягненню без погодження з профспілковим комітетом студентів і не відраховувати з коледжу без погодження з СПК.
5. Запровадити порядок безготівкового відрахування профспілкових членських внесків студентів на рахунок профкому студентів на підставі їх заяв.
6. Систематично надсилати накази та інші нормативні документи адміністрації коледжу, що стосуються студентів та студентського життя.
7. При формуванні розкладу занять дотримуватись норм навчального навантаження та рівномірного розподілу навчального часу протягом тижня.
8. З метою стимулювання відмінних успіхів у навчанні, науковій та громадській роботі за поданням профкому студентів зменшувати вартість плати за навчання для студентів контрактної форми навчання на підставі їх заяв після 4-ох семестрів на 10%.
9. З метою покращення соціального захисту студентів контрактної форми навчання за поданням профкому студентів зменшувати вартість оплати за навчання студентам, що належать до пільгових категорій сиріт та інвалідів, якщо середній бал успішності не нижчий 4.00, на підставі їх заяв (після 4-ох семестрів на 10%).
10. За поданням СПК притягувати до персональної відповідальності осіб, які винні у

- порушенні правил і норм охорони праці та техніки безпеки у побуті і навчанні.
11. Не рідше одного разу в навчальному семестрі на спільних засіданнях дирекції та СПК обговорювати проблеми студентського життя.

Профком студентів зобов'язується:

1. Спільно діяти у заходах, запланованих угодою, інформувати студентів про хід виконання колективної угоди.
2. Браті участь у розподілі та використанні коштів, які виділяються на соціально-побутові потреби студентів, проведення виховної і спортивно-оздоровчої роботи.
3. Брати участь в обговоренні та розробленні розпорядчих документів коледжу, які стосуються студентських проблем.
4. Вимагати припинення дії наказів та розпоряджень, які суперечать чинному законодавству, нормативним документам та даній угоді.
5. В рамках проходження студентами громадсько-корисної практики організовувати студентські бригади для ремонту гуртожитку, навчальних корпусів, об'єктів соцкультпобуту, інформаційного забезпечення бібліотеки.

II. Соціальний захист стипендіальне забезпечення

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасну виплату стипендії, матеріальної допомоги та інших виплат для студентів при наявності коштів, виділених на відповідні цілі Міністерством освіти і науки України.
2. За поданням СПК надавати пільги в оплаті за проживання в студентських гуртожитках студентам пільгових категорій:
 - сиротам – безкоштовне проживання;
 - інвалідам – оплата складні: 10% від вартості проживання;
 - напівсиротам, які мають ще одну пільгу - оплата складає 10% від вартості проживання;
 - напівсиротам та іншим категоріям - оплата складає 10-50% від вартості проживання (за погодженням сторін).
3. За клопотанням СПК виділяти і Фонду соціальної допомоги кошти на лікування студентів та поховання членів їх сімей.
4. З метою покращення медичного забезпечення студентів коледжу створити умови для відкриті аптечного кіоску.

Профком студентів зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за призначенням стипендій, надбавок до них, інших видів матеріальних допомог.
2. Кошти Фонду соціальної допомоги студентам використовувати згідно з Положенням, затвердженим адміністрацією та СПК.
3. Здійснювати облік малозабезпечених студентів, ініціювати виплату матеріальної допомоги та реалізацію інших пільг, передбачених законодавством.
4. Брати участь у розгляді питань, пов'язаних із відрахуванням студентів.

III .Покращення житлово-побутових умов студентів

Адміністрації зобов'язується:

1. При формуванні плану підготовки коледжу до нового навчального року забезпечити пріоритетне виконання робіт з ремонту житлових приміщень та

- інженерних мереж гуртожитку.
2. Передбачити в кошторисі витрати на оновлення м'якого інвентарю та постільної білизни в гуртожитку із коштів оплачених за проживання в гуртожитку.
 3. Забезпечити функціонування душових кімнат.
 4. Використовувати житловий фонд гуртожитку у відповідності до Положення про порядок поселення студентів у гуртожиток.

Профком студентів зобов'язується:

1. Брати участь у розробленні та обговоренні проектів поточного та капітального ремонту корпусів та гуртожитку.
2. Слідкувати за дотриманням Положення про студентський гуртожиток та правил внутрішньої розпорядку в студентських гуртожитках,
3. Брати участь у розподілі місць в гуртожитку та поселення студентів, здійснювати контроль за поселенням найменш соціально захищених категорій студентів згідно з діючим Положенням.
4. Допомогати в організації роботи студентської ради гуртожитку.
5. Здійснювати контроль за дотриманням студентами правил проживання в гуртожитку

IV. Організація дозвілля студентів

Адміністрації зобов'язується:

1. Надавати у тимчасове безкоштовне користування студентам приміщення, призначені для проведення культурно-освітньої, оздоровчої та спортивної роботи серед студентів коледжу.
2. Надавати постійну допомогу в організації різних видів художньої самодіяльності та дозвілля студентів. Створити умови для дальшого розвитку народних, самодіяльних студентських колективів, гуртків та мистецьких студій.
3. Встановити доплату до стипендії активним учасникам народних колективів за рахунок коштів, передбачених фондом соціальної допомоги.

Профком студентів зобов'язується:

1. Розвивати і підтримувати різноманітні форми роботи з організації дозвілля студентів (студентські клуби, кафе, дискотеки, клуб веселих та кмітливих тощо). Сприяти розвитку їх матеріально-технічної бази. Вишукувати та залучати додаткові кошти на ремонт та утримання цих приміщень, проведення культурно-масової роботи в коледжі.
2. Забезпечити централізоване розповсюдження квитків на культурно-масові та спортивні заходи, що проводяться в коледжі.
3. Підтримувати активну діяльність колективів художньої самодіяльності коледжу.
4. Організовувати культурно-масові заходи.

V. Спортивна робота та оздоровлення студентів

Адміністрація зобов'язується:

1. Підтримувати в належному стані спортивні майданчики на території коледжу.
2. При формуванні планів підготовки коледжу до нового навчального року передбачити ремонтні роботи кімнат відпочинку і дозвілля в гуртожитку.
3. Підтримувати програму оздоровлення студентів пільгових категорій під час літніх канікул.

Профком студентів зобов'язується:

1. Організаційно підтримувати заходи з профілактики та медичного обслуговування студентів.

Колективна угода приймається терміном на 5 років і чинна з дня підписання. У випадку невиконання окремих вимог колективної угоди СПК залишає за собою право ставити питання про доцільність перебування винних відповідальних осіб на службових посадах. Зміни і доповнення до даної угоди можуть бути прийняті на спільному засіданні СПК та дирекції з досягнення згоди сторін.

