

**ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
(проект)**

1. Положення про надання матеріальної допомоги в коледжі.
2. Перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку та доплату за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.
3. Положення про комісію з питань охорони праці в коледжі.
4. Склад комісії з питань охорони праці.
5. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівні охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.
6. Перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий час.
7. Положення про преміювання.
8. Склад комісії з контролю за виконання колективного договору.
9. Штатний розпис.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок та умови надання матеріальної допомоги у коледжі

1. Загальні положення

1.1. Матеріальна допомога надається штатним працівникам коледжу.

1.2. Надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань педагогічним та іншим працівникам здійснюється за рахунок коштів кошторису профспілкової організації коледжу.

1.3. Розмір матеріальної допомоги визначається залежно від матеріального стану працівника і згідно з п.2 даного положення.

2. Підстави та розміри матеріальної допомоги

2.1. Підставами для надання матеріальної допомоги є:

- а) компенсація витрат на лікування у випадку тривалої хвороби працівника або членів його родини першого ступеня споріднення;
- б) важкий матеріальний стан працівника;
- в) нещасний випадок з працівником або членами його родини першого ступеня споріднення;
- г) одруження працівника;
- д) смерть працівника, членів його родини першого ступеня споріднення;
- е) наявність непередбачуваних обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі тощо);

Крім того, надання матеріальної допомоги, як одноразового заохочення, проводиться працівникам в зв'язку з такими обставинами:

- з нагоди одруження,
- при народженні дитини,
- з нагоди ювілейних дат (грошова допомога – 25-30-40-50-60- 70 років).

2.2. Кошти на матеріальну допомогу виділяються за наявності коштів бюджету профспілкової організації коледжу надається за основним місцем роботи члена профспілки у розмірі не більше 25 % посадового окладу (ставки) на календарний рік.

2.3. Допомога на поховання у разі смерті:

- а) самого працівника - у розмірі мінімальної заробітної плати;
- б) чоловіка, дружини, дітей, батьків - у розмірі мінімальної заробітної плати.

Виплата такої допомоги здійснювати як за рахунок фонду бюджету коледжу (підпункт а даного пункту), так і з бюджету профспілкової організації коледжу .

3. Порядок оформлення матеріальної допомоги:

3.1. У всіх випадках матеріальна допомога надається на підставі заяви одержувача, у випадках, визначених п.2.3 а) - заяви найближчих родичів (чоловіка, дружини, сина, дочки, батька, матері), у якій вказані мотиви одержання матеріальної допомоги.

3.2. На розгляд подаються такі документи:

- а) у всіх випадках - документ, що підтверджує об'єктивність мотивації звернення (копія свідоцтва про смерть, копія лікарняного листа, медична довідка, фінансові документи, що підтверджують витрати на лікування, інші довідки тощо);
- б) у випадках, визначених п.2.3.а, п.2.3.б - копія паспорта та ідентифікаційного номера одержувача.

4. Порядок виплати матеріальної допомоги

4.1. Виплата матеріальної допомоги за рахунок коштів профспілкового бюджету здійснюється при наявності коштів на розрахунковому рахунку профспілкової організації коледжу.

Головний бухгалтер

О. Ю. Кошман

**Перелік
професій і посад працівників, які мають право на щорічну додаткову
відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці**

№№	Назва професії та посади	Тривалість додаткової відпустки, в календарних днях	Розмір доплати, в %
1	2	3	4
1.	Газоелектрозварювальник	4	10%
2.	Слюсар-сантехнік	4	10%
3.	Робітник по ремонтних роботах	4	10%

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Кіцманського коледжу Подільського державного аграрно-технічного університету

1. Загальні положення

1.1. Дане положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності Комісії з питань охорони праці Кіцманського коледжу ПДАТУ (далі - Комісія), яка створена за рішенням загальних зборів трудового колективу коледжу відповідно до статті 16 Закону України «Про охорону праці».

1.2. Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом. Метою створення Комісії є забезпечення пропорційної участі працівників коледжу у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

1.3. Рішення про кількісний та персональний склад Комісії приймається на загальних зборах трудового колективу за поданням роботодавця та профспілкового комітету.

Зміни і доповнення до положення про Комісію та/або нове положення розробляються за участі представників кожної сторони і затверджуються загальними зборами трудового колективу.

1.4. Комісія формується на засадах рівного представництва осіб від роботодавця (провідний інженер з охорони праці, спеціалісти з безпеки, гігієни праці та інших структурних підрозділів коледжу) та профспілкової організації (голова та члени комісії з охорони праці профкому).

1.5. Комісія у своїй діяльності керується Кодексом законів про працю України, Законами України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності», нормативно-правовими актами з охорони праці та цим положенням.

1.6. Роботодавець за свій рахунок організовує разом з профспілковим комітетом навчання членів Комісії, придбання для них відповідних засобів і нормативних документів з охорони праці, а також забезпечує збереження їм середнього заробітку протягом періоду навчання і виконання громадських обов'язків, визначеного колективним договором.

1.7. Комісія діє на принципах взаємної поваги, довіри, рівноправності, відповідальності сторін за виконання ухвалених рішень і досягнутих домовленостей та обов'язкового додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

2. Завдання і права Комісії

2.1. Основними завданнями Комісії є:

захист законних прав та інтересів працівників коледжу у галузі охорони праці;
підготовка на основі аналізу стану безпеки та умов праці в коледжі рекомендацій роботодавцю та працівникам щодо профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики в галузі охорони праці;

узгодження через двосторонні консультації позицій сторін у вирішенні практичних питань у галузі охорони праці для забезпечення поєднання інтересів роботодавця та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктним ситуаціям в коледжі;

вироблення пропозицій щодо включення до колективного договору найбільш важливих питань з охорони праці, визначення достатніх асигнувань на Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці та ефективний контроль за цільовим витрачанням цих коштів;

захист прав та інтересів потерпілих працівників коледжу під час розгляду питань щодо призначення їм страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

надання додаткових пільг і компенсацій згідно з положеннями колективного договору за рахунок спеціального фонду коледжу;

аналіз причин виробничого травматизму та професійної захворюваності, якості складання актів за встановленими формами (Н-1, Н-5, П-4), підготовка пропозицій стосовно вимог до роботодавця щодо вжиття ефективних профілактичних заходів, а також необґрунтованої відмови скласти акт за формою Н-1 або внести до нього необхідні зміни; перевірка наявності і повноти та участь у розробці для всіх професій (посад) інструкцій з охорони праці, контроль за веденням журналів інструктажу працівників, журналів періодичного технічного огляду машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки та іншої документації згідно з вимогами норм і правил;

вивчення додержання вимог законодавства про охорону праці жінок, неповнолітніх, інвалідів та внесення пропозиції щодо усунення в коледжі порушень з цих питань;

контроль за своєчасним проведенням в коледжі атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці, підготовка пропозицій про встановлення для окремих працівників коледжу додаткових пільг відповідно до умов колективного договору;

контроль за ефективною роботою служби з охорони праці, наявністю і станом куточків, стендів та інших засобів пропаганди охорони праці у структурних підрозділах.

2.2. Комісія має право:

звертатись до роботодавця, трудового колективу, профспілкового комітету, відповідних структурних підрозділів з пропозиціями щодо регулювання відносин у сфері охорони праці;

створювати робочі групи з числа членів Комісії для розробки узгоджених рішень з питань охорони праці із залученням спеціалістів різних структурних підрозділів, фахівців експертних організацій, служб охорони праці органів виконавчої влади, страхових експертів, технічних інспекторів праці профспілок (на договірних засадах між роботодавцем та відповідною організацією);

одержувати від працівників, керівників структурних підрозділів і служб коледжу та профспілкового комітету інформацію та мати доступ до документації, що є необхідною для виконання завдань, передбачених цим положенням;

здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працівників коледжу відповідно затвердженого переліку засобами колективного та індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, молоком або рівноцінними харчовими продуктами та використанням санітарно-побутових приміщень тощо;

ознайомлюватися з будь-якими матеріалами з охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці в коледжі, виконання колективного договору з цих питань;

вільного доступу у всі структурні підрозділи коледжу і обговорення з працівниками питань охорони праці;

відповідно до Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 27.04.2007 № 24, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22.06.2007 за № 715/13982, приймати рішення про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги потерпілому (але не більше ніж на 50%), якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я працівника настало не тільки з вини роботодавця, а й унаслідок порушення потерпілим нормативно-правових актів з охорони праці.

3. Організація роботи Комісії

3.1. Комісію очолює голова, який обирається загальними зборами трудового колективу коледжу. На засіданні Комісії обирається заступник голови та секретар Комісії.

Не допускається обирати головою Комісії директора коледжу.

На посаду секретаря може бути обраний інженер з охорони праці коледжу.

- 3.2. Члени Комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах. У разі залучення до окремих перевірок вони можуть звільнитись від основної роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.
- 3.3. Комісія здійснює свою діяльність на основі планів, що розробляються на півріччя, і затверджуються головою Комісії.
- 3.4. Комісія проводить засідання в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.
- 3.5. Засідання Комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів від кожної сторони.
Якщо під час голосування кількість голосів «за» та «проти» однакова, голова Комісії має право вирішального голосу.
- 3.6. Рішення Комісії оформлюється протоколом і має рекомендаційний характер.
У випадку незгоди роботодавця з рішенням Комісії він повинен надати протягом 5 днів з дня одержання зазначеного рішення письмове аргументоване пояснення.
- 3.7. Комісія раз на рік звітує про виконану роботу на конференції трудового колективу коледжу.
- 3.8. Трудовий колектив коледжу має право вносити зміни до складу Комісії; розпустити Комісію у випадку визнання її діяльності незадовільною та провести нові вибори.

Інженер з охорони праці

СКЛАД

комісії з питань охорони праці

Кіцманського коледжу Подільського державного аграрно-технічного коледжу

№ п/п	П.І.Б.	Посада
1.	Гуцуляк Віктор Євгенович	Заст.д-ра з вир. навч.
2.	Грігоца Ярослав Васильович	
3.	Біляр Іван Георгійович	
4.	Сорохан Аліна Іванівна	
5.	Семенов Валерій Сергійович Василь Євгенович	

Інженер з охорони праці

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок преміювання працівників

Кіцманського коледжу Подільського державного аграрно-технічного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання розроблено відповідно до діючого законодавства з метою матеріального заохочення працівників за відповідальність, ініціативу, творчість, багаторічну плідну працю та високі досягнення в роботі.

1.2. Дане Положення визначає порядок преміювання педагогічного складу, навчально-допоміжного й адміністративного персоналу за підсумками роботи за навчальний рік, навчальний семестр, квартал чи місяць і передбачає залежність матеріального стимулювання й оплати праці співробітників коледжу від кінцевих результатів, якості й ефективності праці, активну участь у громадському житті коледжу.

1.3. Різновидами премій можуть бути: за результатами роботи за рік, семестр, квартал, місяць; за розробку, впровадження та опанування новітніми технологіями в роботі; за виконання особливо важливої роботи; в зв'язку з нагородженням державними нагородами, присвоєнням почесного звання; до професійних свят; за багаторічну сумлінну працю та до ювілейної дати - **50 років**.

2. КРИТЕРІЇ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Головним критерієм оцінки праці викладацького персоналу при преміюванні є:

- застосування нетрадиційних і ефективних методів виконання навчання;
- керування роботою студентів, які стали призерами обласних, всеукраїнських та міжнародних студентських олімпіад, конкурсів, турнірів;
- використання і пропаганда передового досвіду ведення навчального процесу;
- рівень якості читання лекцій;
- рівень і якість розроблених методичних посібників (новизна матеріалу, використання активних методів навчання, формування технічної творчості студентів);
- рівень комп'ютеризації навчального процесу по предмету і в цілому по циклу;
- показник виконання навчального навантаження;
- підготовка фахівців на основі використання науково-технічного прогресу і залучення студентів до участі в науково-дослідних роботах;
- проведення олімпіад, конференцій, конкурсів студентської творчості;
- підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності, впровадження результатів підвищення кваліфікації в навчально-методичну роботу і наукові дослідження;
- додаткова робота зі студентами;
- рейтингова оцінка діяльності циклу, документів, особиста оцінка викладачів.

2.2. Головним критерієм оцінки праці навчально-допоміжного персоналу є:

- чітке і своєчасне виконання посадових обов'язків, прояв ініціативи при їх виконанні;
 - якісна підготовка навчальних місць до проведення лабораторних робіт та практичних занять;
 - стан закріпленого лабораторного устаткування, приміщення і т.п.;
 - участь у модернізації, розробці і створенні навчально-лабораторного і демонстраційного устаткування;
 - підвищення своєї кваліфікації, освоєння комп'ютерної техніки;
- дотримання трудової дисципліни.

2.3. Показники преміювання адміністративно-господарського персоналу:

- якісне виконання посадових обов'язків;
- виконання встановлених планових показників;

- підвищення своєї кваліфікації, здатність виконувати дві і більше суміжних спеціальностей (обов'язків);
- забезпечення збереження і цілості майна, устаткування, приладів;
- освоєння і використання в роботі комп'ютерної техніки;
- своєчасність і вірогідність бухгалтерських і статистичних звітів;
- дотримання трудового розпорядку.

2.4. Максимальний розмір премії працівників не повинен перевищувати місячний посадовий оклад.

3. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. Підставою для виплати премії є результати роботи циклових комісій, відділень, інших підрозділів, підсумки проведених оглядів-конкурсів, досягнення колективів і окремих працівників.

3.2. Преміювання працівників здійснюється наказом директора на підставі подання заступників директора, завідувачів відділень та голови профспілкового комітету як за окремі види робіт, так і за навчальний рік чи семестр за узгодженням із профспілковим комітетом працівників.

3.3. До преміювання рекомендуються працівники, що показали високі і конкретні досягнення в праці.

3.4. Преміювання працівників коледжу проводиться за рахунок економії фонду оплати праці.

3.5 Премії оголошуються наказом директора за погодженням з профспілкою, який доводиться до відома всіх працівників коледжу.

3.6. Директору представляється право позбавляти за виробничі недоліки працівників премії повністю чи частково протягом навчального року.

3.7. Преміювання позбавляються цілком працівники, що одержали стягнення протягом календарного року.

3.8. Джерелом преміювання є кошти, що надходять за надання платних послуг коледжем, зі спеціального і загального фонду, а також економії фонду заробітної плати.

3.9. Норми, що не визначені в даному Положенні, регулюються на підставі чинного законодавства України.

4. Підстави та умови разового преміювання

4.1. у зв'язку з проведенням вступної кампанії абітурієнтів (для НДП і АУП);

4.2. при нагородженні працівника або колективу працівників державними нагородами, званнями;

4.3. з нагоди професійних свят (День знань, День працівника освіти, професійних свят тощо) та ювілейної дати – 50 років;

4.4. премію в повному розмірі отримують працівники коледжу, що відпрацювали в коледжі календарний рік.

5. Підстави, за яких, премія не надається (депреміювання)

5.1. порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;

5.2. порушення техніки безпеки, правил охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки;

5.3. при застосуванні до працівника заходів дисциплінарного впливу.

СКЛАД

комісії з контролю за виконанням колективного договору

Кіцманського коледжу Подільського державного аграрно-технічного коледжу

№ п/п	П.І.Б.	Посада
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		