ЗАРЕЄСТРОВАНО
Управління праці та соціального
Захисту населення
Реєстраційний № _____
від _____ 2015 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ
АДМІНІСТРАЦІЄЮ І ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО КООПЕРАТИВНОГО ЕКОНОМІКО-ПРАВОВОГО КОЛЕДЖУ
на 2015 – 2017 роки

Колективний договір
схвалений на загальних
зборах трудового колективу
Чернівецького
кооперативного
економіко-правового
коледжу
Протокол № 8
від 23 вересня 2015 року

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Колективний договір укладено на 2015 – 2017 роки відповідно до Галузевої угоди, Закону України «Про колективні договори і угоди» між адміністрацією, в особі директора Кошкарова Степана Андрійовича, та профспілковим комітетом Чернівецького кооперативного економіко-правового коледжу, в особі голови Круліковської Наталії Іванівни, (далі – Сторони).
2. Сторони визначають повноваження і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні усіх соціально-економічних і трудових відносин.
3. У разі реорганізації власника відповідальність за виконання зобов'язань колективного договору несе правонаступник.
4. Сторони визнають цей колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в Коледжі протягом усього періоду його дії. Він укладений згідно з чинним законодавством, Галузевою угодою між Правлінням Укркоопспілки та Президією ЦК Профспілки працівників споживчої кооперації України.
5. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання та співробітництва Коледжу з профспілковим комітетом, працівниками Коледжу і профспілковим комітетом.
6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників Коледжу, незалежно від їх належності до профспілкової організації.
7. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання і діє до укладення нового договору.
8. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться у зв'язку зі змінами чинного законодавства, галузевої угоди з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набуття чинності після схвалення загальними зборами членів і підписання сторонами.
9. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк або інший термін з дня їх отримання однією зі сторін.
10. Жодна зі сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.
11. Сторони починають переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний рік не раніше, як за 3 місяці до закінчення дії колективного договору.

12. Адміністрація Коледжу (спільно з профкомом) у десятиденний термін після підписання колективного договору подає його на реєстрацію у відповідні органи і після реєстрації доводять його до відома усіх структурних підрозділів і профспілкового комітету Коледжу.

РОЗДІЛ І
ПІДГОТОВКА СПЕЦІАЛІСТІВ І НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

Сторони зобов'язуються:

1. Забезпечити навчальний процес аудиторним фондом, підтримувати його в належному стані, закріпити за аудиторіями академічні групи та кураторів.
2. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення результативності навчально-виховного процесу, раціонального використання техніки, обладнання та навчально-методичної літератури.
3. Удосконалювати навчально-виховний процес з метою підготовки освічених, з високим рівнем культури, кваліфікованих фахівців для системи споживчої кооперації та інших галузей економіки України, формування у них громадянської позиції, патріотизму, виховання морально і фізично здорового покоління громадян.
4. Сприяти роботі школи молодого викладача, основною метою якої є ознайомлення викладацького складу з ідеями сучасних концепцій навчання, обмін передовим досвідом, розробка і впровадження інноваційних технологій навчання.
5. Забезпечити участь повноважного представника профкому у засіданнях керівних органів (адміністративної ради), завчасно інформувати його про дати та порядок денний нарад.
6. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.
7. Завчасно (за 2 місяці) інформувати профспілковий комітет у випадках реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), ліквідації Коледжу (далі – зміна організації або форми власності, банкрутство) з наданням інформації про заплановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

Проводити консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції профспілкового комітету з цих питань.

8. Не допускати звільнення за скороченням чисельності або штату одночасно двох працівників з однієї сім'ї при стажі роботи у споживчій кооперації не менше [illegible] трудової дисципліни, без погодження з профспілковим комітетом.

Колектив Коледжу зобов'язується:

1. Забезпечити якісну підготовку фахівців, якісне і своєчасне виконання запланованих науково - дослідних робіт.
2. Неухильно виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку Коледжу. Не допускати порушень трудової дисципліни. Брати активну участь у культурно-масових заходах.

Профком зобов'язується:

1. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з адміністрацією щодо управління Коледжу, а також у разі реорганізації, зміни форми власності.
2. Сприяти дотриманню працівниками Коледжу трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.
3. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

Сторони зобов'язуються:

1. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі виникнення прагнути розв'язати їх без зупинки навчального процесу.
2. Забезпечити всі необхідні умови для ефективної роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.
3. Передбачити можливість навчання в аспірантурі працівників Коледжу за погодженням з ОСС за окремим договором.

РОЗДІЛ II
УМОВИ ПРАЦІ У СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Адміністрація Коледжу зобов'язується:

1. Оплату праці працівників проводити відповідно до Положення про матеріальне та соціальне забезпечення працівників Коледжу (додаток 1).
2. Конкретний розмір посадових окладів, ставок затверджується директором у штатному розписі, але не нижче розмірів, визначених Кабінетом Міністрів України для навчальних закладів державної та комунальної власності. Штатний розпис станом на дату прийняття даного Договору додається, додаток 2.
3. Підвищувати посадові оклади і тарифні ставки згідно з Постановами Кабінету Міністрів України та нормативними актами Міністерства Освіти України.
4. Встановлювати умови і розміри оплати праці працівникам, що наймаються на роботу за контрактною формою трудового договору, згідно з умовами, визначеними цим Колективним договором.
5. Виконувати Закон України про оплату праці щодо індексації заробітної плати у зв'язку з інфляцією.
6. Роботу у святкові дні оплачувати в подвійному розмірі або компенсувати іншим днем відпочинку відповідно до чинного законодавства.

7. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць, 4 та 19 числа місяця. Здійснювати оплату праці працівників у першочерговому порядку.
8. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють встановлені в Колективному договорі умови оплати праці.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в Коледжі законодавчих, нормативних актів, положень колективного договору, Галузевої угоди щодо оплати праці.
2. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати в Коледжі, аналізувати причини затримки і вживати заходів щодо їх усунення.

РОЗДІЛ ІІІ
ОХОРОНА ПРАЦІ

Здійснювати повноваження з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», вживати заходи щодо виконання Державної програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.
Адміністрація Коледжу зобов'язується:

1. Затвердити "Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничої санітарії" Чернівецького кооперативного економіко-правового Коледжу та забезпечити їх виконання (додаток 3), розглядати хід виконання "Комплексних заходів" на засіданні профкому.
2. У випадках відхилень параметрів, які відрізняються від санітарних норм, застосувати додаткові заходи зі створення нормативних умов праці.
3. Забезпечити протипожежну безпеку в навчальних та виробничих приміщеннях, оснастити їх протипожежним інвентарем.
4. Забезпечити комплектування аптечок першої медичної допомоги необхідними медикаментами у підрозділах Коледжу.

Працівники коледжу зобов'язуються:

Безумовно виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці (правила, стандарти, інструкції), дотримуватись встановлених вимог поводження з технічним обладнанням аудиторій та лабораторій Коледжу, інструментом та пристроями, обов'язково користуватись засобами

колективного та індивідуального захисту, своєчасно проходити періодичні медичні огляди, повідомляти про небезпеку на робочому місці свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

Профспілковий комітет зобов'язується:

Допомагати та здійснювати контроль за станом умов і безпеки праці на підприємстві, дотримання адміністрацією законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, комісії з питань охорони праці проводити перевірки з питань техніки безпеки на робочих місцях.

РОЗДІЛ IУ
ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ТА ВІДПОЧИНОК

Регулювати трудові відносини в Коледжі відповідно до законодавства України про працю та Статуту Чернівецького кооперативного економіко-правового коледжу.

Роботодавець зобов'язується:

1. Знайомити працівників при прийомі на роботу з Колективним договором, їх посадовими обов'язками, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, проводити інструктаж з охорони праці, а також інформувати про умови праці в Коледжі, наявність шкідливих і небезпечних факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, пільги та компенсації за роботу в таких умовах.
2. Встановити:

- Перелік професій і посад з особливими умовами праці працівників, робота яких дає право на додаткову оплачувану відпустку (додаток 4).
- Перелік посад з ненормованим робочим днем, робота на яких передбачає надання додаткової відпустки згідно з додатком 5.

3. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією.
4. У разі запровадження чергування в Коледжі, завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки.
5. Встановити тривалість роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку (додаток 6), графіками роботи (змінності), затвердженими директором за погодженням з профкомом, з урахуванням специфіки режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня).
6. Залучати працівників до роботи у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках за погодженням з профспілковим комітетом.
7. Компенсувати роботу у вихідні, святкові

8. Надавати щорічну основну відпустку працівникам відповідно до чинного законодавства.
9. Науково-педагогічним, педагогічним працівникам Коледжу надавати щорічну основну відпустку тривалістю 56 календарних днів. Інвалідам I і II груп надавати основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів.
10. Тривалість щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці та ненормований робочий день встановлювати згідно з чинним законодавством і цим колективним договором понад тривалість щорічної основної відпустки.

12. Графік щорічних основних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

13. При виділенні працівнику путівки на санаторно-курортне лікування чергова відпустка може надаватись поза графіком.
14. Відкликати працівників із щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадах, визначених законодавством.
15. Проводити роботу з найманими працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.
16. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення діяльності Коледжу й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.
17. За певних умов, в інтересах колективу, для створення кращих умов для відпочинку працівників і студентів, за погодженням з профкомом адміністрація може переносити день відпочинку на інший день з метою об'єднання з найближчим святом додатковий вихідний день.
18. Надавати відпустки у зручний для працівників час:
    - неповнолітнім;
    - інвалідам;
    - жінкам перед відпусткою по вагітності і пологам (до чи після);
    - жінкам, які мають дітей (двох і більше) віком до 14 років, а також дитину-інваліда – до 14 календарних днів;
    - ветеранам війни, воїнам-інтернаціоналістам, "Почесним донорам";
    - батькам-вихованцям шкіл-інтернатів.
19. Жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда, або усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі і у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особам, які взяли дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів відповідно до Кодексу законів про працю України.
20. Надавати відпустки без збереження [illegible]:
    матері (батькові), які виховують двох чи більше дітей віком до 15 років чи дитину-інваліда – до 14 календарних днів;

чоловікові, дружина якого знаходиться в післяпологовій відпустці – до 14 календарних днів;

- матері по догляду за дитиною, яка потребує додаткового догляду, згідно медичного висновку, але не більше, ніж до досягнення 6-річного віку;
- пенсіонери за віком та інваліди III групи – до 30 календарних днів щорічно;
- інваліди I та II груп – до 60 календарних днів щорічно;
- при укладенні шлюбу – до 5 календарних днів;
- при похованні близьких по крові чи по шлюбу (чоловік, дружина, батьки, діти, брати, сестри) до 7 календарних днів без урахування часу на проїзд до місця і назад, інших родичів – до 3 днів також без урахування часу на проїзд;
- по догляду за хворим членом родини згідно медичної довідки – до 30 календарних днів;
- для завершення санаторно-курортного лікування за медичною довідкою;
- ветеранам праці – до 14 календарних днів тощо.

21. Адміністрація, профспілковий комітет та трудовий колектив зобов'язуються проводити роботу з попередження порушень трудової виробничої дисципліни, правопорядку, розкрадання державної, кооперативної власності.

У трудовому колективі:

- в обов'язковому порядку обговорювати випадки порушень трудової, виробничої дисципліни на засіданнях циклових комісій, відділень;
- передавати відомості в кадрову службу Коледжу для застосування дисциплінарних стягнень та інших методів впливу.

У випадку появи працівника на роботі у нетверезому стані накладати на нього дисциплінарні стягнення згідно КЗпП України.

Якщо в результаті неправомірних дій працівника (порушення трудової, виробничої дисципліни, правил і норм безпеки) Коледжу нанесено матеріальні збитки, то відшкодування збитків з винного здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням режиму праці, наданням відпусток (на основі виконання графіку відпусток), і своєчасним нарахуванням та виплатою відпускних.
2. За підсумками проведених перевірок, у разі виявлення порушень, вживати заходи щодо їх усунення.
3. Узагальнювати пропозиції працівників з метою поліпшення діяльності Коледжу й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

РОЗДІЛ Y
СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

Роботодавець зобов'язується:

1. Преміювати працівника одноразовою грошовою винагородою в розмірі одного посадового окладу в зв'язку ювілейними датами за наявності коштів.

   Ювілейними датами вважати:
   - для жінок – 50, 60 років;
   - для чоловіків – 50, 60 років.
2. Коледж може надавати працівникам, які відпрацювали в Коледжі не менше 5 років, безвідсоткові позики на поліпшення їх соціальних та житлово-побутових умов за наявності коштів від інших надходжень.
3. Виплачувати одноразову грошову допомогу у разі виходу на пенсію в момент досягнення пенсійного віку при наявності стажу роботи в споживчій кооперації не менше 10 років в розмірі посадового окладу (середньомісячної заробітної плати нарахованої за тарифної ставками за останні 2 місяці роботи).
4. Надавати матеріальну допомогу ветеранам, інвалідам, учасникам війни, які працювали або працюють у Коледжі (при наявності коштів).
5. Сприяти забезпеченню путівками в літній оздоровчий табір «Вогник Буковини» дітей співробітників за поданими заявами.
6. Надавати при наявності коштів грошову допомогу в розмірі мінімальної зарплати працівникам у зв'язку з сімейними обставинами за заявами працівників:
   - з нагоди одруження;
   - на поховання близьких родичів (батьків та дітей);
   - на поховання працівників коледжу (допомога виплачується їх спадкоємцям);
   - у зв'язку з тривалим лікування в стаціонарі, понад 1 місяць (допомога виплачується на підставі лікарняного листа).

РОЗДІЛ YI
РОБОТА З МОЛОДДЮ

1. Проводити роботу з профспілковим активом органів студентського самоврядування.
2. Залучати працюючу і студентську молодь у члени профспілки.
3. Залучати молодих кооператорів до активної участі в реалізації програми розвитку системи споживчої кооперації, поліпшення та зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу.
4. Здійснювати контроль за додержанням трудового законодавства, розвивати систему надання правової допомоги молодим членам профспілки.
5. Сприяти професійній адаптації молодих працівників у трудових колективах, включати їх в резерв кадрів по заміщенню керівних посад та висувати їх на відповідальні посади.
6. Рекомендувати випускників Чернівецького кооперативного економіко-правового коледжу для працевлаштування в систему споживчої кооперації
7. Удосконалювати соціальну і виховну роботу зі студентською молоддю, формувати в них професійні, творчі, морально-психологічні якості та активну позицію щодо розвитку кооперативного руху.
8. Залучати студентську молодь до участі в науково-практичних студентських конференціях, які проводяться в Коледжі та за його межами.
9. За наказом директора відряджати для участі в різних заходах (конференції, олімпіади, конкурси художньої самодіяльності, спортивні змагання та інше) студентів з оплатою їм витрат на відрядження.
10. Працювати над втіленням у життя Концепції молодіжної політики працівників споживчої кооперації України.

РОЗДІЛ YII

Профспілкова організація Чернівецького кооперативного економіко-правового Коледжу зобов'язується:

1. Надавати правову допомогу членам профспілки в захисті їх законних прав.
2. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з адміністрацією Коледжу.
3. Сприяти дотриманню чинного законодавства в Коледжі, роз'яснювати чинні нормативні акти та надавати безоплатно консультативну допомогу членам профспілки з питань соціально-економічного захисту силами Юридичної клініки Коледжу.

Адміністрація Коледжу зобов'язується:

1. Безкоштовно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення для забезпечення його діяльності, проведення зборів, засідань тощо.
2. За заявами членів профспілки проводити безготівкову сплату членських внесків та перераховувати профкому протягом 3-х днів після виплати зарплати.
3. Включати представника профкому до складу адміністративної ради і враховувати пропозиції профкому в прийнятті рішень згідно з чинним законодавством.
4. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.
5. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб підприємства (підприємств громадського харчування, медичних установ) для здійснення профспілковим комітетом наданих йому прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.
6. Спори, пов'язані з невиконанням цих обов'язків, розглядаються господарським судом.

РОЗДІЛ VIII
СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Адміністрація Коледжу зобов'язується:

1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом не пізніше як за 2 місяці до здійснення цих заходів.
2. Забезпечити регулярне, не рідше одного разу на 5 років, стажування та підвищення кваліфікації працівників.
3. Проводити в установлений термін атестацію педагогічних працівників.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за виконанням в Коледжі законодавчих і нормативних актів з питань праці і зайнятості.
2. Давати згоду на вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин.
3. Використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.
4. Надавати членам профспілки безкоштовно правову допомогу, консультації з чинного законодавства, при необхідності відстоювати права членів профспілки у державних органах і судах.

РОЗДІЛ IX
КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

1. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, які його уклали.
2. Один раз на рік аналізувати виконання умов колективного договору та заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах колективу.
3. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому з працівниками підрозділів Коледжу, на яких інформувати про хід виконання колективного договору.
4. У разі порушення чи невиконання положень колективного договору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
5. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому у КД або після проведення переговорів.
6. Колективний договір зберігається у кожної із сторін і має однакову юридичну силу.
7. Кожний працівник ознайомлюється з проектом колективного договору на зборах трудового колективу при його укладанні, а ті, що не були присутні і прийняті на роботу після його укладення, - у кадровій службі.
8. Сторони прийшли до взаємної згоди, що колективний договір вступає в силу з 24 вересня 2015 року і діє до укладання нового.
9. В даний колективний договір можуть бути внесені зміни та доповнення згідно з чинним законодавством.

За дорученням трудового колективу колективний договір підписаний:

Від адміністрації Коледжу

Директор _____ С.А.Кошкаров

Від трудового колективу

Голова профспілкового комітету _____ Н.І.Круліковська