

“СХВАЛЕНО”
на зборах трудового колективу
Рівненського державного базового
медичного коледжу

01 липня 2009 р.

Протокол № 4

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ РІВНЕНСЬКОГО
ДЕРЖАВНОГО БАЗОВОГО
МЕДИЧНОГО КОЛЕДЖУ
І ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ
НА 2009-2014 РОКИ**

Набув чинності
01 липня 2009 року

Рівне - 2009

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Цей Колективний договір укладається для регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження та реалізації інтересів працівників Рівненського державного базового медичного коледжу (далі – Коледж) та включає зобов'язання сторін щодо підвищення ефективності діяльності медичного коледжу та життєвого рівня працівників.

1.2. Правовсю основою колективного договору є Кодекс законів про працю України, Закони України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про колективні договори і угоди", "Про оплату праці", "Про відпустки", "Про охорону праці", "Про освіту", "Про вищу освіту", Угода між управлінням охорони здоров'я обласної державної адміністрації та радою Рівненської обласної організації профспілки працівників охорони здоров'я України, а також Статут Рівненського державного базового медичного коледжу та інші нормативно-правові акти.

1.3. Сторони договору – директор Рівненського державного базового медичного коледжу, який діє на підставі Статуту коледжу, з однієї сторони, та профспілковий комітет Рівненського державного базового медичного коледжу, який представляє інтереси працівників коледжу – трудовий колектив, в особі голови первинної профспілкової організації коледжу, який діє на підставі чинного законодавства з іншої сторони.

Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання та зміни колективного договору, вирішення всіх питань, що є предметом колективного договору.

Положення колективного договору поширюється на всіх без винятку працівників коледжу незалежно від того, чи є вони членами профспілки, стажу та характеру роботи, посади.

1.4.Сторони визнають цей Колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин в Коледжі протягом усього періоду його дії.

1.5. Сторони домовились забезпечувати під час дії колективного договору здійснення заходів щодо попередження колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення прагнути до їх вирішення відповідно до чинного законодавства.

1.6. Колективний договір укладається терміном на 5 років та дія його розпочинається з 1 липня 2009 року по 1 липня 2014 року. Після закінчення терміну дії договір продовжує діяти до укладання нового або перегляду чинного.

1.7. Зміни у керівництві, складі, структурі та назвах сторін не викликають припинення дії колективного договору. Жодна зі сторін, що уклали договір, не може самостійно змінити чи відмовитися від виконання його положень.

1.8. Усі додатки до колективного договору є невід'ємною його частиною.

1.9. Зміни та доповнення вносяться у колективний договір протягом усього терміну його дії спільним поданням директора та профкому і набувають чинності після затвердження конференцією трудового колективу. Усі зміни та доповнення оформлюються протоколом та додаються до колективного договору.

1.10. Адміністрація Коледжу спільно з профкомом у семиденний термін після підписання колективного договору подає його на реєстрацію в місцеві органи влади і після реєстрації доводить його до відома усіх структурних підрозділів медичного коледжу.

2. ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК КОЛЕДЖУ

З метою підвищення ефективності отримання вищої освіти на рівні державних стандартів за освітньо-кваліфікаційним рівнем – в межах чинного законодавства України та створення належної соціально - економічної бази для збереження трудового колективу, як виробничої одиниці, та умов для відтворення робочої сили, сторони беруть на себе зобов'язання .

Адміністрація зобов'язується :

2.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку Коледжу, підвищення ефективності підготовки молодших медичних спеціалістів, своєчасної виплати заробітної плати та інших виплат .

2.2. Забезпечити працівників Коледжу обладнанням, матеріально-технічними, навчально-методичними засобами та іншими ресурсами, необхідними для забезпечення набуття студентами знань відповідно до спеціальності молодшого медичного спеціаліста та бакалавра, виробничих завдань , норм праці та відповідних умов праці .

2.3. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання з метою підвищення продуктивності праці, раціонального використання матеріально - технічних засобів, запровадження нових методів в роботі .

2.4. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку .

2.5. Сприяти підвищенню кваліфікації працівників Коледжу.

Профком зобов'язується:

2.6. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і техніки безпеки .

2.7. Сприяти дотриманню працівниками належної експлуатації, збереження та раціонального використання обладнання, інструментів, техніки і матеріалів переданих колективу для виконання робіт.

3. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується .

3.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивності зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України .

3.2. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим з Коледжу на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

3.3. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

3.4. Працівникам Коледжу, які працюють по змінному графіку роботи режим роботи встановлювати графіками змінності, що затверджуються заступником директора з АГЧ за погодженням з профспілковим комітетом та завчасно доводяться до відому працівників.

3.5. В окремих випадках, пов'язаних з об'єктивними причинами, дозволити працівникам, які працюють по змінному графіку роботи продовжити робочу зміну до 24 годин. Встановлення продовженої зміни проводиться наказом директора Коледжу і можливе лише при наявності письмового клопотання працівника, погодженого з профкомом.

3.6. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу – 40 годин на тиждень, 8 годин на день. Для викладачів тривалість робочого часу становить 36 годин на тиждень та 7 годин 12 хвилин на день. Напередодні неробочих та святкових днів тривалість робочого дня скорочується на 1 годину. (Додаток №1).

3.7. Під час прийняття на роботу, а також під час дії трудового договору, за згодою сторін, може встановлювати неповний робочий час із визначенням тривалості, її розпорядку та оплатою праці пропорційно до відпрацьованого часу.

3.8. Дозволити працівникам з особливим характером праці робочий день ділити на частини з дотриманням встановленої норми тривалості робочого дня.

3.9. Допускати надурочні роботи в межах і порядку та з підстав, передбачених чинним законодавством України .

Не залучати до надурочних робіт :

- вагітних жінок ;
- неповнолітніх ;
- інвалідів;
- жінок, які мають дітей віком до 3-х років, дитину – інваліда;
- працівників, які поєднують роботу з навчанням.

3.10. Надавати вихідні дні у суботу та неділю. Працівникам, які працюють за графіком змінності, вихідні дні надаються протягом робочого тижня, згідно графіку їх роботи .

Робота у вихідний день компенсується наданням іншого вихідного дня або у грошовій формі у подвійному розмірі.

3.11. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день (ст.73 КЗпП України), згідно з чинним законодавством України.

3.12. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом до 5 січня поточного року і доводити до відома працівників.

3.13. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України „Про відпустки”).

3.14. Відкликання працівників із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством, і за погодженням з профспілковий комітетом (ст.12 Закону України „Про відпустки”).

3.15. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках: порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки; несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки (ст. 11, 21 Закону України „Про відпустки”).

3.16. У випадках поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не меншому ніж 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати викладачам у канікулярний період (п.4 постанови КМУ від 14 квітня 1997 року № 346, ст. 12 Закону України „Про відпустки”). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України „Про відпустки”.

3.17. Не допускати перенесення відпусток без поважних причин. Рішення про перенесення відпустки приймати за наявності згоди працівника та погодження з профспілковим комітетом (ст. 80 КЗпП України, ст. 11 Закону України „Про відпустки”).

3.18. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю відповідно до чинного законодавства (ст.73 КЗпП України).

3.19. Жінкам, які працюють і мають дітей віком до 12 років, надавати один неоплачуваний день відпустки на місяць для ведення домашнього господарства згідно з графіком, затвердженим директором коледжу і головою профспілкового бюро. Зазначений день використовується протягом поточного місяця і перенесення на інші місяці не допускається (ст. 4 Закону України „Про відпустки”).

3.20. Надавати: працівникам у випадку особистого вступу до шлюбу оплачувану відпустку тривалістю 3 календарні дні; батькові у випадку народження дитини додаткову оплачувану відпустку тривалістю 2 дні (за рахунок власних надходжень).

3.21. Надавати працівникам у випадку смерті близьких (батьки, діти, чоловік, жінка) оплачувану відпустку 3 календарні дні без врахування часу перебування в дорозі (за рахунок власних надходжень).

3.22. Згідно зі ст. 7 Закону України „Про охорону праці” та ст. 7 Закону України „Про відпустки” працівникам коледжу, які працюють у шкідливих умовах і робота яких пов’язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням, чи виконується в особливих умовах і умовах підвищеного ризику для здоров’я, надавати додаткову відпустку тривалістю до 7 календарних днів (Додаток №3, Постанова КМУ від 17 листопада 1997 року № 1290).

3.24. Для працівників, трудовий процес яких, зважаючи на характер їх роботи, неможливо нормувати, встановити ненормований робочий день із наданням щорічної додаткової відпустки до 7 календарних днів. (Додаток №4).

3.23. Керівникам та педагогічним працівникам Коледжу у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічну основну відпустку або її частину надавати протягом навчального року (Постанова КМУ від 14 квітня 1997 року № 346).

3.24. За бажанням керівних та педагогічних працівників частина щорічної основної відпустки може замінюватися грошовою компенсацією при можливості забезпечення їх у відповідний період роботою та за наявності для її виплати грошових коштів. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної основної відпустки не повинна бути меншою ніж 24 календарні дні (Постанова КМУ від 14 квітня 1997 року № 346).

3.25. Надавати працівникам коледжу щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю визначеному в Додатку № 2 до колективного договору за відпрацьований рік. Сезонним та тимчасовим працівникам – пропорційно до відпрацьованого ними робочого часу. Встановити тривалість відпустки:

- неповнолітнім – 31 календарний день
- інвалідам III-ї групи – 26 календарних днів
- інвалідам II-ї групи - 30 календарних днів

Профком зобов’язується:

3.26. Здійснювати контроль в межах своєї компетенції, за дотриманням в Коледжі правових норм чинного законодавства про працю.

3.27. Використовувати всі дозволені форми захисту працівників, в т.ч. представляти їх інтереси в суді при виникненні трудових спорів.

3.28. Домагатися від адміністрації Коледжу припинення управлінських рішень, які суперечать умовам колективного договору, погіршують економічне, соціальне становище працівників.

3.29. Домагатися збереження робочих місць.

3.30. Розглядати заяви, скарги в рамках діючих процедур, оперативно розв’язувати конфліктні ситуації, зводити до мінімуму недоліки в організації трудових відносин.

3.31. Сприяти правовому розвитку працівників Коледжу.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів Коледжу.

4.2. Забезпечувати у разі планування звільнення працівників з причини економічного, структурного, технологічного характеру, або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності медичного коледжу завчасно, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень надання профспілковому комітету інформацію про причин наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, про терміни проведення звільнень, а також проведення консультацій з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

4.3. Передбачити заходи (в т.ч. фінансування) щодо забезпечення періодичності підвищення кваліфікації працівників.

4.4. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог.

4.5. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії :

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

4.6. Своєчасно і вповному обсязі сплачувати обов'язкові внески у фонд загальнообов'язкового державного страхування України на випадок безробіття.

4.7. Забезпечувати додержання квот робочих місць для працевлаштування громадян, які потребують соціального захисту й не можуть на рівних конкурувати на ринку праці.

4.8. Не сприяти примусовому звільненню працівників пенсійного віку.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.9. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників. Надавати їм безкоштовну юридичну консультацію.

4.10. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати

звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок, жінок, які мають дітей до трьох років (шести років), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років, або дитину-інваліда (ст. 184 КЗпП України).

4.11. Давати згоду на вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей збереження трудових відносин.

5.ОПЛАТА ПРАЦІ. ГАРАНТІЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Нараховувати та виплачувати заробітну плату відповідно до Законів України, Генеральної та Галузевої угоди, Колективного договору та інших нормативних актів в межах затвердженого кошторису доходів та видатків на утримання Коледжу.

5.2. Виплачувати працівникам медичного коледжу заробітну плату у грошовому виразі двічі на місяць: аванс - 16 числа, залишковий розрахунок – до 01 числа наступного місяця.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ст. 115 КЗпП України).

За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків на вказаний ними рахунок з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок Коледжу (ст. 24 Закону України „Про оплату праці”).

5.3. Установлювати розміри посадових окладів (тарифних ставок) та доплат працівників згідно з постановами Кабінету Міністрів України та наказами Міністерства освіти і науки України незалежно від того, як вони утримуються: за рахунок загального чи спеціального фондів. (Додаток №6).

5.4. Відповідно до діючих норм оплати праці за рахунок загального чи спеціального фондів встановлювати працівникам доплати (ст. 97 КЗпП України):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (у розмірі до 50 % посадового окладу);
- за суміщення професій (посад) (у розмірі до 50 % посадового окладу) ;
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт (у розмірі до 50 % посадового окладу);
- за роботу у шкідливих умовах у розмірі до 12 % посадового окладу за результатами атестації (Додаток №7);
- за роботу в нічний час у розмірі до 40 % годинної тарифної сітки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку (Додаток №9);
- за роботу у вихідні і святкові дні (додатково ст. 107 КЗпП України) згідно з законодавством;
- за прибирання туалетів у розмірі 10 % посадового (місячного) окладу.

(Додаток №7).

Види, розміри та порядок встановлення доплат здійснювати на підставі Положення про встановлення надбавок і доплат до заробітної плати (Додаток №15).

5.5. В межах фонду заробітної плати установлювати працівникам надбавки, що відповідають діючим положенням Постанови КМУ від 30 серпня 2002 року № 1298: за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість в роботі. Призначення і виплату надбавок здійснювати згідно Положення про встановлення надбавок і доплат до заробітної плати в Рівненському державному базовому медичному коледжі (Додаток №15).

5.6. Здійснювати преміювання працівників за рахунок фонду преміювання та економії фонду оплати праці відповідно до затвердженого Положення (Додаток №14).

5.7. Відповідно до Законів України „Про оплату праці”, „Про професійні спілки, права та гарантії їх діяльності”, КЗпП України погоджувати з профспілковим комітетом умови, порядок оплати праці, Положення та накази про призначення надбавок, доплат і премій, нові оклади і тарифні ставки.

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

5.9. Відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557, щорічно в межах фонду оплати праці надавати працівникам Коледжу матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

5.10. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні з ними трудового договору:

- з підстав, зазначених п.6 ст. 36, та п.п.1,2 і 6 ст.40 КЗпП України - у розмірі середнього місячного заробітку;

- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п.3 ст. 36 КЗпП України) - у розмірі двомісячного середнього заробітку (ст. 6 Закону України „Про охорону праці”);

- внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст.ст. 38 і 39 КЗпП України) – у розмірі тримісячного середнього заробітку.

5.11. Проводити індексацію заробітної плати відповідно до законодавства України.

5.12. При звільненні працівника виплату всіх нарахованих йому сум проводити в день звільнення (ст. 116 КЗпП України).

5.13. Не приймати в односторонньому порядку (без узгодження з профспілковим комітетом) рішень, що змінюють для працівників, встановлені в Колективному договорі умови праці.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.14. Брати участь у вирішенні питань щодо нарахування та виплати заробітної плати, надбавок, доплат, премії, матеріальної допомоги викладачам і працівникам Коледжу.

5.15. Двічі на рік перевіряти правильність розрахунків із зарплати, домагатись своєчасності виплати, регулярності доведення до працівників розмірів їх заробітку.

5.16. Своєчасно розглядати скарги і заяви працівників з питань оплати праці, трудових відносин.

5.17. Проводити перевірку правильності оплати за листами непрацездатності, виплати різних видів допоміг.

5.18. Надавати працівникам необхідну консультативну допомогу щодо питань оплати праці.

5.19. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 40 Цивільно-процесуального кодексу). Звертатися до суду із заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст. 40 Цивільно-процесуального кодексу).

6. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ.

Адміністрація зобов'язується:

6.1 Преміювати і заохочувати працівників усіх категорій на підставі діючих положень за наказами, підписаними директором Коледжу і погодженими з профспілковим комітетом (ст. 247 КЗпП, Додаток №14) за рахунок фонду преміювання та економії фонду зарплати.

6.2 Надавати матеріальну допомогу працівникам Коледжу тільки на підставі заяви працівника за узгодженням із профспілковим комітетом (ст. 38 Закону України „Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності”).

6.3. Забезпечити умови харчування працівників (виділити кімнати, куточки для відпочинку і приймання їжі).

6.4. У порядку визначеному чинним законодавством, відраховувати на рахунок профспілкового комітету працівників кошти в розмірі 0,3 % від фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу (ст. 44 Закону України „Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності”).

6.5. Надавати матеріальну допомогу в разі смерті працівника. Або пенсіонера, який пропрацював не менше 5 років у коледжі (у подвійному розмірі щомісячної суми доходу, на яку надається податкова соціальна пільга), за рахунок власних надходжень.

У разі смерті родичів працівника по крові або по шлюбу (у 1,5 розмірі щомісячної суми доходу, на яку надається податкова соціальна пільга), за рахунок власних надходжень.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.6. Надавати матеріальну допомогу працівникам - членам профспілки, як потребують матеріальної підтримки: в разі смерті працівника, - рідних по крові (по шлюбу): при хворобі працівника, при народженні дитини, з нагод ювілеїв (50 років), при виході на пенсію працівникам.

Матеріальну допомогу надавати в рахунок відрахувань членських профспілкових внесків.

6.7. Надавати пільгові путівки в оздоровчі табори дітям працівників коледжу.

6.8. Організувати для працівників коледжу заходи відпочинку до професійних, державних та релігійних свят.

6.9. Залучати працівників та їх дітей до фізичної культури, народної творчості. Вести пропанду здорового способу життя.

6.10. Сприяти влаштуванню дітей дошкільного віку працівників коледжу в дитячі заклади.

Сторони зобов'язуються:

6.10. Надавати путівки працівникам на санаторно-курортне лікування (при наявності медичного заключення), відпочинок у порядку та згідно нормативів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

6.11. Сприяти отримання працівниками державного житла, ділянок для індивідуального будівництва, самостійному будівництву житла.

6.12. При виникненні у працівника права на пенсію, сприяти оформленні документів необхідних для її призначення.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ МЕДИЧНОГО КОЛЕДЖУ

Адміністрація і профком підтверджують, що при вирішенні питань з охорони праці і техніки безпеки сторони даного Колективного договору, керуючись вимогами чинного законодавства, вважають, що встановлені ними пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання.

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Створювати працюючим здорові і безпечні умови праці. Забезпечувати працюючих санітарно-побутовими приміщеннями, засобами індивідуального та колективного захисту згідно з чинними нормативами. (Додаток №11).

7.2. Забезпечити в коледжі виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям. (Додатки №13).

7.3. Відраховувати кошти на виконання заходів по охороні праці у розмірі 0,2% від фонду оплати праці щорічно, відповідно до вимог ст.19 Закону України «Про охорону праці».

7.4. При укладанні трудового договору проінформувати працівника під розписку про умови праці, наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права та пільги і компенсацію за роботу в таких умовах.

7.5. Проводити атестацію робочих місць на робочі місця з шкідливими та важкими умовами праці, за її результатами вживати заходи щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг та компенсацій (Додаток № З).

7.6. Забезпечувати безоплатно працівників, які працюють на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також пов'язаних із забрудненням, або роботах у несприятливих температурних умовах спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, милом, а також змиваючими і знешкоджуючими засобами, відповідно до встановлених норм. Забезпечувати своєчасну заміну, або ремонт спецодягу, спецвзуття. Компенсувати працівникам витрати на придбання ними засобів індивідуального захисту, які підтверджені документально (касовий або товарний чек), якщо медичний коледж своєчасно не забезпечив працівника. У разі передчасного зношення цих засобів, не з вини працівника, власник зобов'язується замінити їх за свій рахунок. (Додаток №11).

7.7. Забезпечити охорону праці жінок відповідно до чинного законодавства.

7.8. Здійснювати за рахунок коштів медичного коледжу проведення обов'язкових медоглядів, попередніх (при прийнятті на роботу) і періодичних медоглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

7.9. Проводити переведення працівників за станом здоров'я, згідно з медичними висновком, за їх згодою, на легшу роботу тимчасово, або без обмеження строку на іншу роботу. Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

7.10. Забезпечити диспансеризацію часто і тривало хворіючих, їх протирецидивне лікування.

7.11. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, зберігати місце роботи та середню зарплату на весь період відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його передпідготовку й працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

7.12. Проводити спільно з профкомом своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

7.13. Забезпечити складання Акту за формою Н-1 не пізніше 3 діб з моменту створення комісії по розслідуванню нещасного випадку.

7.14. Проводити щоквартально за участю профспілкової організації аналіз причин нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві.

Профспілковий комітет зобов'язується:

7.15. Спільно з адміністрацією здійснювати контроль за своєчасним проведенням атестації робочих місць з метою надання можливості працівникам виходу на пільгові пенсії за роботу в шкідливих умовах праці.

7.16. Кожен випадок виробничого травматизму розглядаги на засіданнях профкому. Проводити експертизу актів розслідування нещасних випадків на виробництві.

7.17. Сприяти і домагатися виконання в повному обсязі Угоди по охороні праці та техніки безпеки.

Працівники зобов'язуються:

7.18. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих в процесі виконання будь-яких робіт під час перебування на території підприємства. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

7.19. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Сторони зобов'язуються:

7.20. Постійно здійснювати оперативний контроль за станом охорони праці створюванню здорових та безпечних умов праці в Рівненському державному базовому медичному коледжі.

7.21. Не менше одного разу в квартал на розширених нарадах розглядати питання стану і умов праці, притягувати до дисциплінарної відповідальності порушників Правил техніки безпеки, в межах чинного законодавства України.

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.2. Безкоштовно надавати профспілковому комітету обладнання, приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КзпП України).

8.3. Згідно із заявами членів профспілки провадити безготівкову оплату членських внесків та перерахування їх в день видачі зарплати на розрахунковий рахунок профспілкового комітету.

8.4. Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих та службових обов'язків, надавати вільний від роботи час (2 години на тиждень) із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях, переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних

профспілкових органів і профспілкового навчання (ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.252 КЗпП України).

8.5. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів зі збереженням середньої заробітної плати (ст. 15¹ Закону України „Про відпустки”).

8.6. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без попередньої згоди органу, членами якого вони є.

Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

8.7. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які були обрані до складу профспілкових органів, в термін 2 роки після припинення виконання профспілкових зобов'язань (ст.252 КЗпП України).

8.8. Забезпечити доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб для здійснення профспілковим комітетом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням законодавства про працю, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

Профспілковий комітет зобов'язується:

8.9. Проводити свою діяльність в межах чинного законодавства України, Статуту профспілки працівників охорони здоров'я, Положення про обласну раду профспілки працівників охорони здоров'я та цього колективного договору.

8.10. Рахувати основною функцією діяльності профкому - соціально-економічний захист працівників медичного коледжу, який здійснюється в межах чинного законодавства.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.

9.2. Двічі на рік (липень, січень) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти директора Коледжу та голови профспілкового комітету про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах (конференції) трудового колективу. Крім цього, періодично проводити зустрічі адміністрації і профспілкового комітету, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

9.3. У разі несвоєчасного виконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати термінових заходів щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством (ст. 18 Закону України „Про колективні договори і угоди”).

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни, доповнення до колективного договору вносяться за пропозиціями адміністрації, профкому, трудового колективу Коледжу.

10.2. Колективний договір складено в 3-х примірниках, які мають однакову юридичну силу: один з яких знаходиться у директора Коледжу, другий у голови профкому, третій - в органі виконавчої влади, який провів локалізацію колективного договору.

10.3. За дорученням сторін і конференції трудового колективу колективний договір підписали:

10.4. Колективний договір прийняли 1 липня 2009 року і дійсний до 1 липня 2014 року.

Директор Рівненського державного
базового медичного коледжу

 Р.О.САБАДИШИН

03 липня 2009 року


Голова профспілкового комітету
Рівненського державного базового
медичного коледжу
35224542
І.П.СМОЛЯК

03 липня 2009 року

ПРОТОКОЛ № 4
загальних зборів трудового колективу Рівненського
державного базового медичного коледжу
від "01" липня 2009 року
Працюючих - 275 чоловік
Присутні - 211 чоловік

Порядок денний :

1. Про прийняття Колективного договору між адміністрацією та профкомом Рівненського державного базового медичного коледжу на 2009-2014 рік.

ВИСТУПИЛИ : Смоляк І.П. – голова профкому, який сказав, що в зв'язку з внесеними змінами та доповненнями до Колективного договору, прийняти новий Колективний договір на 2009-2014 рік., а також поступили заяви чергових гуртожитків №1, №2, швейцарам та сторожів корпусу №1,4 про переведення їх на 24-х годинний робочий день.

ВИСТУПИЛИ: Филишук Г.Г., Колінчук О.І, які підтримали пропозицію Смоляка І.П.

Ухвалили:

1. Прийняти Колективний договір та встановити 24-х годинний робочий день черговим гуртожитків, швейцарам та сторожам корпусів №1, 4, в зв'язку з їх проханням.

Голова зборів:



Р.Й.КУКУРУДЗА.