

Управління охорони здоров'я Волинської облдержадміністрації

КОВЕЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ

45000, м. Ковель, вул. Незалежності, 182, тел/факс (03352) 4-53-39,

E-mail : KovelKoleg@ukr.net, код ЄДРПУ 05500693

Зміни та доповнення до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом коледжу на 2011 - 2016 р.
затвердженні конференцією трудового колективу Ковельського медичного
коледжу, протокол № 1 від 30 квітня 2015 р.

Зареєстровано:

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету

Ресстраційний номер 10 від «27» Травня 2015р.

Начальник відділу з питань праці, соціально-трудових відносин та контролю за
призначенням пенсій Л.Р. Герасимчук



Ковель – 2015

Зміни та доповнення до Колективного договору між трудовим колективом та адміністрацією Ковельського медичного коледжу на 2011-2016 роки

1. У розділі 1. Загальні положення:

пункт 1.8 додати та викласти в такій редакції: «Дія даного Колективного договору безпосередньо поширюється на весь колектив, незалежно від відношення профспілок і являється обов'язковою для всіх суб'єктів, що перебувають у сфері дії сторін, які підписали колективний договір (ст.9 Закону України «Про колективні договори та угоди»).

2. У розділі 2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості:

пункт 2.5 виключити;

пункт 2.6 додати та викласти в такій редакції: «Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладів та установ освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом виробництва незалежно від наявності у них путівок для лікування в санаторіях – профілакторіях інститутів післядипломної педагогічної освіти».

3. У розділі 3. Нормування й оплата праці:

пункт 3.4 виключити;

пункт 3.8 змінити та викласти у такій редакції: «При фінансових можливостях та економії ФОП установа надає працівникам наступні заохочувальні виплати:

- матеріальна допомога на оздоровлення працівникам;
- винагорода за підсумками роботи за рік;
- премії згідно Положення про преміювання.

Компенсація за використання особистого автотранспорту проводиться з коштів спеціального призначення.

пункт 3.9 додати та викласти у такій редакції: «Оплата відпусток здійснюється згідно ст. 21 Закону України «Про відпустки». Відповідно до вимог статті 8 Закону України «Про відпустки» (щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці і її тривалість та за ненормований робочий день), надається щорічна додаткова відпустка тривалістю від 3 до 7 календарних днів згідно Додатку № 5,6, враховуючи характер роботи працівників»;

пункт 3.10 додати та викласти в такій редакції: «Надання щорічної додаткової оплачуваної відпустки одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

4. У розділі 5. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку:

пункт 5.6 змінити та викласти в такій редакції: «Тривалість щорічної основної та додаткових відпусток для працівників установи встановлюється у відповідності до Закону України «Про відпустки».

5. У розділі 8. Забезпечення житлово - побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників:

пункт 8.1 виключити;
пункт 8.2 виключити;
пункт 8.4 змінити та викласти в такій редакції: «Згідно чинного законодавства здійснюється оплата листків непрацездатності(з розрахунку заробітної плати за шість попередніх місяців).

6. Додаток 1. «Положення про оплату праці» затвердити в такій редакції:

Положення про оплату праці

I. Загальні положення та визначення.

1.1. Основними законодавчими документами формування «Положення про оплати праці» є Наказ Міністерства освіти України № 557 від 26.09.2005 року та Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

II. Порядок оплати праці працівників закладу.

2.1. Джерелом виплати заробітної плати є частина кошторисних призначень затверджених розпорядником вищого рівня на господарську діяльність закладу.

2.2. Оплата праці здійснюється у вигляді нарахування та виплати працівникам заробітної плати та інших додаткових виплат, передбачених чинним законодавством України, а саме з посадового окладу й інших обов'язкових доплат та надбавок, а також заохочувальних та компенсаційних виплат.

2.3. Посадовий оклад працівнику встановлюється відповідно до затвердженого штатного розпису, що діє у певному періоді.

2.4. Розміри розрядів і коефіцієнтів з оплати праці застосовуються з вересня 2008 року (Наказ № 557 від 26.09.2005 року).

2.5. Обов'язкові надбавки та доплати визначаються чинним законодавством (Наказ № 557 від 26.09.2005 року та Постановою № 1096 від 25.08.2004 року, Постановою № 643 від 20.04.2007 року).

2.6. Виплата обов'язкових грошових виплат та преміювання працівників здійснюється на основі чинного законодавства та розроблених Положень.

2.7. Заробітна плата працівникам виплачується регулярно у строки встановлені Колективним договором, але не рідше двох разів на місяць.

2.8. При складанні кошторисів видатків передбачити видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам з метою стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства.

2.9. Працівники закладу, що працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

2.10. Здійснювати індексацію та перерахунки грошових доходів працівників установи у відповідності до норм чинного законодавства.

7. Додаток 1/1 змінити та викласти в такій редакції:

Додаток №1/1

Статті витрат по кодах економічної класифікації видатків бюджету (КЕКВ)

Код	КЕКВ, що застосовується
2111	Заробітна плата
2120	Нарахування на оплату праці
2200	Використання товарів і послуг
2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар
2220	Медикаменти та перев'язувальні матеріали
2230	Продукти харчування
2240	Оплата послуг (крім комунальних)
2250	Видатки на відрядження
2270	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв
2271	Оплата теплопостачання
2272	Оплата водопостачання та водовідведення
2273	Оплата електроенергії
2710	Виплата пенсій і допомоги
2720	Стипендії
2730	Інші виплати населенню
3210	Капітальні трансферти підприємствам(установам, організаціям)

8. Додаток 5 та 6 затвердити в такій редакції:

Додаток № 5

Перелік

посад, робота за якими надається право додаткової відпустки (до 7 календарних днів) за ненормований робочий день

№ з/п	Посада, професія	Кількість календарних днів додаткової відпустки	Примітка
1.	Завідувач канцелярією	7	
2.	Бухгалтер	7	
3.	Юрист	7	
4.	Головний бухгалтер	7	
5.	Водій	7	
6.	Заступник директора по адміністративно-господарській	7	

	роботі		
7.	Провідний бібліотекар	4	
8.	Методист	7	

Додаток № 6

Перелік
професій і посад працівників, робота яких дає право на щорічну
додаткову відпустку за особливий характер праці

№ з/п	Посада, професія	Кількість календарних днів додаткової відпустки	Примітка
1.	Лаборанти, які працюють на ЕОМ	4	
2.	Секретар навчальної частини, який працює на ЕОМ	4	
3.	Прибиральниця, яка працює з шкідливими умовами праці (дезінфікуючими розчинами)	4	

Директор

І.І. Холейко

Голова профкому

О.О. Бондарук



