



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ ГІРНИЧО-БУДІВЕЛЬНЕ УЧИЛИЩЕ

вул. Космонавтів, 10, м. Горішні Плавні, Полтавська обл., 39800,
тел./факс (05348) 44550, E-mail: pgl-k@i.ua, Web: <http://www.gornoe.com.ua>, Код ЄДРПОУ 02546996

№ 02.1-06/344 від 14.06 2024

Керівнику Управління
соціального захисту населення
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району
Полтавської області
Світлані ЧЕРНЯВСЬКІЙ

Вище професійне гірничо-будівельне училище надсилає для реєстрації
зміни №2 до Колективного договору (реєстраційний №45 від 27.06.2022р.).

Директор ВПГБУ

Василь СУЛИМА

С. СЕВРЮКОВА
0977444878

СХВАЛЕНО

загальними зборами трудового
колективу Вищого професійного
гірничо-будівельного училища
Протокол № 27 від «12» 06 2024р.

**Зміни та доповнення №2
до Колективного договору
Вищого професійного гірничо-будівельного
училища**

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

Управління соціального

захисту населення

Горішньоплавнівської міської ради

Кременчуцького р-ну

Полтавської області

Реєстраційний № _____

від « » _____ 2024р.

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
до Колективного договору
Вищого професійного гірничо-будівельного училища
(реєстраційний № 45 від 27 червня 2022р.)

1. Внести зміни та доповнити пункт 4.1.11 Колективного договору та пункт 3.1.11. Правил внутрішнього трудового розпорядку ВПГБУ, який передбачає зміну графіка медичного працівника та регламентує порядок роботи сестри медичної (по випуску водіїв):

«4.1.11. Для медичного працівника училища:

Варіант №1

а) робочий час:

- понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 7⁴⁵ до 15⁵⁷

б) перерва для відпочинку і харчування: з 12⁰⁰ до 12³⁰».

Для сестри медичної (по випуску водіїв):

Варіант №1

а) робочий час:

- понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 7⁴⁵ до 08⁰⁰, з 16⁰⁰ до 16⁵⁷ (тривалість робочого дня становить 72 хв.).

«3.1.11. Для медичного працівника училища:

Варіант №1

а) робочий час:

- понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 7⁴⁵ до 15⁵⁷

б) перерва для відпочинку і харчування: з 12⁰⁰ до 12³⁰».

Для сестри медичної (по випуску водіїв):

Варіант №1

а) робочий час:

- понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 7⁴⁵ до 08⁰⁰, з 16⁰⁰ до 16⁵⁷ (тривалість робочого дня становить 72 хв.).

2. Внести зміни та доповнити пункт 4.1.5 Колективного договору та пункт 3.1.5. Правил внутрішнього трудового розпорядку ВПГБУ, який передбачає зміну графіка роботи для коменданта, та викласти в оновленій редакції:

«4.1.5. Для коменданта установити наступні графіки роботи:

Варіант №3

а) робочий час:

- понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця - з 7⁴⁵ до 16¹⁵

б) перерва для відпочинку і харчування: з 12⁰⁰ – 12³⁰

Варіант №4

а) робочий час:

- понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця - з 7³⁰ до 16⁰⁰

б) перерва для відпочинку і харчування: з 12⁰⁰ – 12³⁰»

« 3.1.5. Для коменданта установити наступні графіки роботи:

Варіант №4

а) робочий час:

- понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця - з 7³⁰ до 16⁰⁰

б) перерва для відпочинку і харчування: з 12⁰⁰ – 12³⁰»

3. Доповнити Колективний договір п. 4.1.17 про графік роботи швейцара:

«4.1.17. Для швейцара установити наступний графік роботи:

а) робочий час:

- понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця - з 7³⁰ до 16⁰⁰

б) перерва для відпочинку і харчування: з 13⁰⁰ – 13³⁰, 11³⁰-12⁰⁰

Пункт 3.1.16. Правил внутрішнього трудового розпорядку викласти в оновленій редакції:

«3.1.16 Для швейцара установити наступний графік роботи:

а) робочий час:

- понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця - з 7³⁰ до 16⁰⁰

б) перерва для відпочинку і харчування: з 13⁰⁰ – 13³⁰, 11³⁰-12⁰⁰

4. Внести зміни до Додатку №6 Колективного договору, до переліку робочих місць, професій, посад Вишого професійного гірничо-будівельного училища, яким надається щорічна додаткова відпустка за роботу з особливими характером праці щодо збільшення додаткової відпустки інженеру з охорони праці на 2 дні, загальна кількість – 4 дні за роботу на комп'ютері (Додаток №6 додається).

5. Внести зміни до Додатку №9 Колективного договору та виключити посаду «Завідувач відділення» з переліку посад ВПГБУ, згідно штатного розпису, працівникам яких надається право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день (Додаток №9 додається).

6. Внести зміни до Додатку №7 Колективного договору та виключити посаду «Завідувач відділення» з переліку професій та посад працівників ВПГБУ, згідно штатного розпису, яким видаються канцелярські вироби (Додаток №7 додаються).

7. Внести зміни до п. 4.8 Колективного договору та замінити «Жінці» замінити на «Одному з батьків» та викласти в наступній редакції:

«4.8. **Одному з батьків**, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю **10 календарних днів** без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів».

8. Внести зміни та доповнення до п. 2.1.9. Колективного договору та викласти в оновленій редакції:

«2.1.9. ...можливість надання відпустки без збереження заробітної плати згідно з чинним законодавством, а саме – до **30 календарних днів на рік**.

Час перебування у відпустці без збереження заробітної плати не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку».

9. Доповнити Колективний договір п. 4.15:

«4.15. Перенесення вихідних та робочих днів здійснюється за наказом директора ВПГБУ, погодженим з профспілковим комітетом».

10. Оновити Додаток №8 до Колективного договору «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення діючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, профзахворювань та аварій у ВПГБУ на 2024 рік» (Додаток №8 додається).

11. Доповнити «Правила внутрішнього трудового розпорядку ВПГБУ» Роділом 8 «Службові відрядження працівників ВПГБУ» та викласти в редакції:

«8. СЛУЖБОВІ ВІДРЯДЖЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ВПГБУ»

Службові відрядження працівників ВПГБУ здійснюється відповідно до положень ст. 72, 107, 121, 176, 177 Кодексу законів про працю, Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордоном, затвердженого наказом Міністерства фінансів від 13.03.1998 №59 (далі – Інструкція №59), постанови КМУ «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково

утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» від 2 лютого 2011 р. № 98 (далі – постанова №98) та інших нормативних документів.

Службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника закладу на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи.

Директор або його заступник направляє працівників у відрядження наказом із зазначенням: пункту призначення, найменування підприємства, куди відряджається працівник, строку та мети відрядження.

За кожний день (включаючи день вибуття та день прибуття) перебування працівника у відрядженні в межах України, враховуючи вихідні, святкові й неробочі дні та час перебування в дорозі (разом з вимушеними зупинками), йому виплачуються добові в межах сум, затверджених постановою № 98.

Установити, що в разі коли працівники за умови запрошення безоплатно забезпечуються харчуванням організаторами таких заходів, або стороною, яка приймає, добові витрати відшкодовуються у розмірах, що визначаються у відсотках сум добових витрат, згідно із Додатком 1 постанови № 98, зокрема 80 відсотків – при одноразовому, 55 відсотків – дворазовому, 35 відсотків – триразовому харчуванні.

Працівнику відшкодовуються (за наявності документально підтвердженої оплати) понесені у зв'язку із службовим відрядженням витрати, передбачені п.7 постановою №98.

Відшкодування суми добових витрат здійснюється згідно з наказом про відрядження, звітом про використанні коштів (подається в триденний термін після прибуття) та згідно з одним чи декількома документальними доказами, які підтверджують перебування працівника у відрядженні.

Днем вибуття у відрядження вважається день відправлення поїзда, літака, автобуса або іншого транспортного засобу з місця постійної роботи відрядженого працівника, а днем прибуття з відрядження - день прибуття транспортного засобу до місця постійної роботи відрядженого працівника. При відправленні транспортного засобу до 24-ї години включно днем вибуття у відрядження вважається поточна доба, а з 0 години і пізніше - наступна доба. Якщо станція, пристань, аеропорт розташовані за межами населеного пункту, де працює відряджений працівник, у строк відрядження зараховується час, який потрібний для проїзду до станції, пристані, аеропорту. Аналогічно визначається день прибуття відрядженого працівника до місця постійної роботи.

Якщо працівник відряджений для **роботи у вихідні або святкові й неробочі дні**, то така робота компенсується наданням іншого дня відпочинку за згодою працівника.

Якщо працівник **відбуває у відрядження** у вихідний день, то йому після повернення з відрядження в установленому порядку надається інший день відпочинку.

Якщо наказом про відрядження передбачено повернення працівника з відрядження у вихідний день, то працівникові надається інший день відпочинку відповідно до законодавства у сфері регулювання трудових відносин.

Питання виходу працівника на роботу в день вибуття у відрядження та в день прибуття з відрядження вирішується кожного разу за домовленістю між працівником та керівником, що прописується в наказі про відрядження.

За відрядженим працівником зберігається місце роботи (посада) протягом усього часу відрядження, в тому числі й часу перебування в дорозі.

Працівнику, який направлений у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється за всі робочі дні тижня за графіком, установленим за місцем постійної роботи, та відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

За наявності виробничої потреби поїздка у відрядження може здійснюватися на службовому автомобілі. Використання автомобіля встановлюється наказом. Вибуття у відрядження супроводжується випискою подорожнього листа.

11. Відповідно до діючої редакції «Правил внутрішнього трудового розпорядку», внести зміни до п. 2.10, п. 3.3, п. 3.4 та виключити доповнення в дужках: Додаток 14, Додаток 11, Додаток 13.

12. Змінити визначення:

10.1 «п. 3.1.17 Для сторожів навчального корпусу будівельного відділення установити наступний графік роботи..» на «п. 3.1.17 Для сторожів навчального корпусу по вул. Строни, 21 установити наступний графік роботи..»;

10.2. п. 3.1.18. Правил трудового розпорядку та п. 4.1.16 Колективного договору: «Для шеф-кухаря та кухаря їдальні будівельного відділення встановити наступний графік роботи..» на «Для шеф-кухаря та кухаря їдальні по вул. Строни, 21 встановити наступний графік роботи..»

Директор Вищого професійного
гірничо-будівельного училища
Василь СУЛИМА
« 06 » 2024р.



Голова ПК ВПГБУ
Світлана СЕВРЮКОВА
Протокол засідання
№ 27 від « 12 » 06 2024р.

ПЕРЕЛІК

робочих місць, професій і посад Вищого професійного гірничо-будівельного училища, яким надається щорічна **додаткова відпустка** за роботу з особливим характером праці

№ з/п	Найменування професії	додаткова відпустка за особливі умови праці (к. днів)
1	Бухгалтер (3 чол.) (за роботу на комп'ютері)	4
2	Секретар керівника (1 чол.) (за роботу на комп'ютері)	4
3	Інспектор з кадрів (1 чол.) (за роботу на комп'ютері)	4
4	Інженер з охорони праці (1 чол.) (за роботу на комп'ютері)	4
5	Слюсар-сантехнік (1 чол.)	4
6	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів (2,5 чол.)	4
7	Юрисконсульт (1 чол.) (за роботу на комп'ютері)	4
8	Бухгалтер (1 чол.) (калькулятор)	4
9	Інженер-електронік (3 чол.)	4

ПІДСТАВА:

- наказ від 10.06.2019 р. № 71/од «Про атестацію робочих місць з особливим характером роботи»;
- наказ від 26.09.2023 р. № 131/од «Про результати атестації робочих місць з особливим характером роботи»;
- наказ від 10.07.2023р. №35/аг «Про результати атестації робочих місць з особливим характером роботи».

Директор Вищого професійного
гірничо-будівельного училища

Василь СУЛИМА



Голова профспілкового комітету

Світлана СЕВРЮКОВА

ПЕРЕЛІК
професій та посад працівників ВПГБУ,
яким видаються канцелярські вироби

№ з/п	Назва професії, посади
1	Секретар керівника
2	Бухгалтер, головний бухгалтер
3	Майстер в/н
4	Викладач
5	Заступники директора
6	Методист
7	Секретар навчальної частини
8	Практичний психолог
9	Завідувач господарства
10	Старший майстер
11	Інженер з охорони праці
12	Інспектор з кадрів
13	Комендант
14	Вихователь
15	Бібліотекар
13	Шеф-кухар їдальні
14	Юрисконсульт
15	Завідувач архіву
16	Паспортист
17	Завідувач бібліотеки
18	Педагог соціальний

Директор Вищого професійного
 гірничо-будівельного училища



Василь СУЛИМА

Голова профспілкового комітету

Світлана СЕВРЮКОВА

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

Світлана СЕВРЮКОВА

«12» 06 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВПГБУ

Василь СУЛИМА

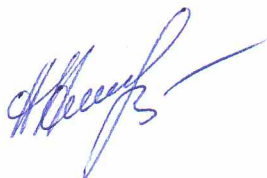
«12» 06 2024 р.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення діючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, профзахворювань та аварій у Вищому професійному гірничо-будівельному училищі на 2024 рік

№ з/п	Найменування заходу	Вартість		Ефективність заходів		Термін виконання	Відповід. за виконання
		План (грн.)	Факт (грн.)	Заплановано	Досягнуто		
1	Провести навчання посадових осіб (3 особи) з електробезпеки (ПТЕЕС, ПБЕЕС)	2700		Забезпечення електробезпеки, дотримання вимог ПТЕЕС, ПБЕЕС		до 01.12. 2024	Інженер з ОП
2	Провести навчання посадових осіб (3 особи) з питань охорони праці	2700		Забезпечення пожеж. безпеки, якісне проведення інструктажів		до 08.08. 2024	Інженер з ОП
3	Придбати індивід. засоби захисту: рукавиці робочі бавовняні та гумові (для господ. частини); маски зварника, окуляри слюс. захисні, рукавиці зварн., рукавиці напівбрзентові (для підрозділу майстрів)	8000		Захист працівників та учнів від негативного впливу зовнішніх факторів, що є потенційно травмуючими		до 01.09. 2024	Заступник директора з виробничої роботи
4	Придбати медичні препарати для аптечок та медпунктів училища	5000		Забезп. надання першої долікарської медичної допомоги		до 01.09. 2024	Медичні працівники
5	Провести закупівлю м'яких засобів	8000		Забезп. необх. рівня санітарного стану приміщень та обладн.		2 рази на рік	Заст. <u>директ. з виробничої роботи</u>
6	Комплект для двірника	2500		Захист працівника від негативного впливу зовнішніх факторів		до 01.10. 2024	Заст. <u>директ. з виробничої роботи</u>
Всього:		28900					

Інженер з охорони праці



Наталя МИРОШНІЧЕНКО

ВІЗИ:

Заступник директора з НВР



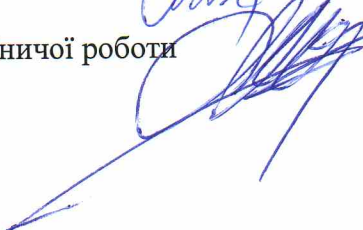
Алла ТКАЧЕНКО

Головний бухгалтер



Тетяна МИХАЙЛОВА

Заступник директора з виробничої роботи



Віктор МОСІЄНКО

ПЕРЕЛІК

посад ВПГБУ, працівникам яких надається право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день

№ п/п	Назва посади	Додаткові дні відпустки
1.	Директор	7дн.
2.	Заступник директора з НВР	7дн.
3.	Заступник директора з ВР	7дн.
4.	Завідувач господарства	7дн.
5.	Головний бухгалтер	7дн.
6.	Шеф – кухар їдальні	7дн.
7.	Комендант гуртожитку	3дн.
8.	Заступник директора з виробничої роботи	7дн.
9.	Старший майстер	4дн.
10.	Технік (з експлуатації будівель)	7дн.

Примітки: Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Директор Вищого професійного
гірничо-будівельного училища



Василь СУЛИМА

Голова профспілкового комітету

Світлана СЕВРЮКОВА

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою на
10 (десять) аркушів

Василь СУЛИМА

