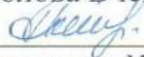


ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
на 2022-2025 роки  
між адміністрацією та трудовим колективом  
Приватного вищого навчального закладу  
«Фінансово-правовий коледж»

Затверджено Вченою радою  
Приватного вищого навчального  
закладу  
«Фінансово-правовий коледж»  
Голова Вченої ради  
 Тамара Губанова  
(протокол № 3 від 18.01 2022 року)

Договір вводиться в дію з  
«18.01» лютого 2022 року  
Директор  
 Тамара Губанова  
(наказ № 52 від 18.01 2022 року)



Київ 2022

## ЗМІСТ

Загальні положення .....	3
Розділ I. Навчальна, наукова та міжнародна діяльність.....	7
Розділ II. Організація праці та трудові відносини.....	9
Розділ III. Оплата та стимулювання праці .....	12
Розділ IV. Умови та охорона праці.....	13
Розділ V. Соціальне та побутове забезпечення.....	15

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією і працівниками Коледжу, що дозволяє повною мірою реалізувати його автономність і самоврядування. Він спрямований на об'єднання зусиль та творче співробітництво сторін і має за мету визначення основних напрямків договірної регулювання соціально-економічних і трудових відносин. Його значення полягає у вирівнюванні можливостей обох сторін, кожна з яких має обов'язки з виконання зазначених у цьому Договорі угод у межах своїх повноважень.

Договір укладений на основі Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»; «Про оплату праці», «Про зайнятість населення», «Про відпустки», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку», «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», а також Статуту Коледжу. При укладанні договору враховувались норми Конституції України, положення Генеральної Угоди, Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України, регіональної угоди між Київською міською держадміністрацією і Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України, ідеї Болонської конвенції 1999 року.

У цьому Договорі також знайшли відображення окремі правові положення щодо надання додаткових соціальних гарантій, пільг та компенсацій викладачам та співробітникам за рахунок коштів залежно від його фінансових умов і можливостей, що не суперечить чинному законодавству.

Колективний договір визначає та унормовує взаємні права і обов'язки сторін, які забезпечують належну організацію праці співробітників Коледжу, регламентують її оплату та умови, а також визначають порядок наймання на роботу, відпочинку, соціальний захист та житлово-побутове обслуговування.

**Зміст даного Колективного договору** визначений сторонами в межах їх компетенцій, а його дія поширюється на всіх співробітників Коледжу. Виконання умов Договору є обов'язковим як для адміністрації, так і для всіх співробітників Коледжу.

Розуміючи важливість і необхідність регулювання відносин трудового колективу і адміністрації Коледжу, сторони зобов'язуються дотримуватись визначених у цьому Колективному договорі умов в повному обсязі в межах своїх компетенцій.

### **Адміністрація Коледжу зобов'язується:**

- забезпечувати виконання фундаментальних та прикладних науково-дослідних робіт, які сприяють удосконаленню навчального процесу та зростанню професійної майстерності науково-педагогічного персоналу; розвивати міжнародне науково-освітнє співробітництво, стимулювати участь вчених та

викладачів Коледжу у реалізації міжнародних проектів і програм, удосконалюючи на цій основі навчальний процес та науково-дослідницьку роботу;

- постійно оновлювати зміст та організацію навчально-виховного процесу відповідно до демократичних цінностей, ринкових засад економіки, сучасних наукових досягнень; забезпечувати підготовку висококваліфікованих фахівців, які володіють професійними компетенціями у сфері економіки та права; формувати нові напрямки їх підготовки відповідно до стратегічних пріоритетів розвитку України; розробляти та впроваджувати у навчальний процес інноваційні освітні продукти, новітні інформаційні технології та засоби навчання;

- здійснювати регулярну виплату основної та додаткових форм заробітної плати професорсько-викладацькому корпусу та співробітникам Коледжу, згідно діючого законодавства, фінансових можливостей Коледжу, а також враховуючи персональний внесок кожного працівника у досягнення Коледжем високого конкурентного статусу;

- створювати необхідні умови для реалізації трудових та соціально-економічних прав працівників, передбачених трудовим законодавством України, Статутом Коледжу та цим Договором; забезпечувати вирішення питань соціального розвитку трудового колективу, поліпшення умов його праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників; забезпечувати захист майнових прав Коледжу та його працівників; контролювати дотримання трудової дисципліни, згідно діючого законодавства України та Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- забезпечувати розвиток інфраструктури Коледжу, постійне оновлення його матеріально-технічної бази; створювати працівникам Коледжу належні організаційно-економічні умови для високопродуктивної праці; забезпечувати Коледж необхідним науковим обладнанням та новітніми засобами навчання для ефективної його діяльності як навчально-дослідницького закладу;

- створювати трудовому колективу необхідні умови для його участі в роботі органів самоврядування Коледжу; щорічно інформувати трудовий колектив про результати економічної діяльності, фінансовий стан, виконання соціальних програм та перспективи розвитку Коледжу.

#### **Трудовий колектив Коледжу зобов'язується:**

- з боку науково-педагогічного персоналу забезпечувати достатній науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, постійно підвищувати свій професійний рівень, кваліфікацію, педагогічну майстерність та науковий статус; посилювати міжнародну складову у науково-освітній діяльності;

- дотримуватись норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність студентів, формувати відносини між студентами та викладачами на засадах партнерства, толерантності, взаємної поваги, прищеплювати студентам любов до України, виховувати в душі патріотизму і поваги до Конституції України, підтримувати авторитет і престиж Коледжу, не допускати дій, що завдають шкоди його іміджу;

- сумлінно і вчасно виконувати доручену роботу, суворо дотримуватись трудової і виробничої дисципліни, вимог посадових інструкцій з безпеки праці та охороні навколишнього середовища, якісно і своєчасно виконувати функціональні

обов'язки відповідно до посадових інструкцій, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Статуту Коледжу, умов трудового договору (контракту);

- бережливо ставитись до майна Коледжу, утримувати своє робоче місце, устаткування та прилади в порядку, чистоті і справному стані; дотримуватися чистоти й порядку у приміщеннях Коледжу та на його території; економно й раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси, додержуватись встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів; компенсувати матеріальну шкоду, якщо вона здійснена з вини працівника (у розмірах та порядку, передбачених чинним законодавством);

- виконувати правила, діючі стандарти та інструкції з охорони праці й пожежної безпеки, дотримуватися встановлених вимог щодо експлуатації машин, механізмів і пристроїв, обов'язково користуватися засобами колективного й індивідуального захисту; дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я інших людей; не допускати паління в приміщеннях та на території Коледжу (окрім спеціально відведених для цього місць);

- за умови виконання адміністрацією зобов'язань за цим Договором утримуватися від страйків та інших акцій, пов'язаних з невиконанням своїх обов'язків, вирішувати спірні питання шляхом колективних переговорів, консультацій і соціального діалогу.

Сторони зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості у веденні діалогу та при проведенні переговорів щодо укладання Колективного договору або внесення змін і доповнень до нього, у вирішенні інших питань, що стосуються соціально-економічних і трудових відносин.

**Всі додатки до даного Договору є його невід'ємною частиною.** В додатках конкретизовані окремі положення колективних домовленостей, що визначають механізм їх реалізації.

**Даний Колективний договір діє до його перегляду або укладення нового договору.** Всі норми і положення цього Договору є обов'язковими для директора, керівників служб і структурних підрозділів Коледжу та всіх його співробітників. За порушення або невиконання зобов'язань Колективного договору відповідно до чинного законодавства передбачена адміністративна та дисциплінарна відповідальність (ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

**Для підготовки проекту нового Колективного договору з представників сторін на паритетній основі створюється Робоча комісія, склад якої затверджується наказом директора.** Спільна Робоча комісія готує згідно чинного законодавства проект Колективного договору на новий період з урахуванням пропозицій від трудових колективів всіх структурних підрозділів Коледжу, забезпечує широке ознайомлення з його змістом та виносить схвалений проект Колективного договору на затвердження Загальних зборів (Конференції) трудового колективу.

**Договір підписується, з однієї сторони, представником власника в особі директора, з другої сторони, від імені трудового колективу.**

**Колективний договір набирає чинності з дня його підписання.** Він діє до укладання нового договору. Усі положення Колективного договору мають пряму дію.

**Зміни у Колективному договорі і доповнення до нього** не можуть здійснюватися жодною з сторін протягом всього терміну дії Договору. Прийняття рішень про зміну діючих норм та положень, або обов'язків за цим Договором, призупинку їх виконання, жодна сторона не може здійснювати в односторонньому порядку. У разі виникнення потреби у внесенні змін і доповнень ці функції виконує спільна Робоча комісія з розробки Колективного договору. Вона проводить відповідні переговори і приймає узгоджене рішення.

**Внесення змін та доповнень** є обов'язковим, якщо вони обумовлені зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня, і якщо дія цих положень стосується суб'єктів сторін Колективного договору.

В разі необхідності внесення змін і доповнень, що поліпшують становище співробітників Коледжу, або передбачають більші, порівняно з чинним законодавством, норми та гарантії, і сторони не заперечують проти їх запровадження, можна застосовувати спрощену процедуру їх узгодження шляхом обговорення і затвердження на Робочій комісії та розгляду на Вченій раді Коледжу.

В усіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до Договору (після проведення Робочою комісією попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди) схвалюється та затверджується Загальними зборами (Конференцією) трудового колективу.

## **Розділ I. Навчальна, наукова та міжнародна діяльність**

**1.1.** Розробити та підтримувати систему прогнозування напрямів і масштабів фундаментальних і прикладних наукових досліджень Коледжу, обґрунтування відповідних науково-дослідних проектів з їх постійним внутрішнім аудитом та моніторингом.

**1.2.** Створювати організаційні умови та здійснювати стимулюючі заходи для проведення наукових досліджень окремими вченими, творчими колективами, кафедрами за визначеними Вченою радою Коледжу пріоритетними напрямами та зовнішніми замовленнями.

**1.3.** Забезпечувати умови для практичного впровадження результатів науково-дослідних робіт у навчальному процесі та виробництві, сприяти їх комерціалізації за рахунок трансферту технологій при належному захисті прав інтелектуальної власності.

**1.4.** Сприяти підключенню наукових видань Коледжу до світових інформаційно-бібліотечних баз даних, створенню інформаційної платформи обміну знаннями.

**1.5.** Ініціювати, обґрунтувати та організаційно оформити наукові школи Коледжу, забезпечити їх позиціонування у національному та міжнародному науковому світі через ефективний брендінг шляхом належного представництва в спеціальних наукових виданнях, мас-медіа, Інтернеті.

**1.6.** Здійснювати політику активізації молодіжної та студентської науки через підтримку та заохочення найбільш обдарованих креативних молодих вчених, залучення студентів до виконання дослідницьких тем і проектів, збільшення кількості міжнародних, всеукраїнських та регіональних студентських олімпіад і конкурсів, які проводяться в Коледжі.

**1.7.** Реалізовувати комплекс заходів з розробки, науково-методичного забезпечення та впровадження компетентнісного підходу на бакалаврському рівні освіти, впровадження у навчальний процес новітніх інформаційно-телекомунікаційних, дистанційних та Інтернет-технологій, постійного оновлення навчально-методичних засобів з орієнтацією на практичну підготовку студентів.

**1.8.** Проводити активну видавничу політику Коледжу, стимулювати випуск підручників, навчальних посібників, монографій, які рекомендовані Вченою радою Коледжу та Міністерством освіти і науки України.

**1.9.** Дотримуватись законодавчо-нормативних критеріїв педагогічного навантаження професорсько-викладацького складу, встановлених для Коледжів. Графік проведення занять у межах визначених кафедрою обсягів та структури навантаження формує керівник навчального курсу з відображенням в індивідуальних планах викладачів.

**1.10.** Вдосконалювати систему розвитку персоналу Коледжу, створювати науково-педагогічним працівникам умови для суміщення дослідницької та викладацької діяльності, забезпечувати підвищення кваліфікації через внутрішнє та зарубіжне стажування (не рідше 1 разу на 5 років) зі збереженням середньомісячної заробітної плати без планування на цей період педагогічного навантаження.

**1.11.** Сприяти підвищенню рівня комп'ютерної підготовки науково-педагогічних (наукових) працівників та співробітників Коледжу.

**1.12.** Підвищувати академічну мобільність студентів, створювати необхідні організаційні та фінансові передумови для активізації діяльності кафедр, факультетів щодо створення або входження до вітчизняних та міжнародних асоціацій, кластерів, із розробленням та послідовним виконанням програм довгострокової мережевої співпраці.

**1.13.** Підтримувати сучасні стандарти матеріально-технічного забезпечення науково-освітньої діяльності, проводити моніторинг соціальної інфраструктури з метою її постійного оновлення у межах затвердженої Вченою радою інвестиційної політики Коледжу.

## **Розділ II. Організація праці та трудові відносини**

**2.1.** Трудові відносини з працівниками Коледжу регулюються Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства, що регулюють дане коло правовідносин.

Науково-педагогічні (наукові) працівники приймаються на роботу на умовах трудового договору, строкового трудового договору та контракту як особливої форми трудового договору на визначений строк, встановлений за погодженням сторін.

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 24 грудня 2002 р. №744, на посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом.

Інші категорії працівників приймаються на роботу до Коледжу за трудовим договором (безстроковим, на визначений строк, встановлений за погодженням сторін, на час виконання певної роботи) згідно чинного законодавства.

**2.2.** Прийнятих на роботу працівників ознайомлювати під розписку з Посадовою інструкцією, Правилами внутрішнього розпорядку, Статутом Коледжу та Колективним договором.

**2.3.** Розірвання або припинення дії трудового договору може здійснюватися як за ініціативою працівника, за умовами контракту, так і за ініціативи адміністрації відповідно до чинного законодавства.

Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію, що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, приймати не пізніше ніж за три місяці до намічених дій і попереджувати працівників про наступне звільнення персонально не пізніше як за два місяці до здійснення цих заходів.

Не допускається звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати один рік.

**2.4.** За необхідності забезпечення навчального процесу надавати можливість науково-педагогічним (науковим) працівникам Коледжу працювати після оформлення пенсії на умовах строкового трудового договору. Терміни укладання договору визначаються завідувачами кафедр та погоджуються з директором. Такі договори укладають, як правило, на 10 місяців. В інших випадках терміни визначаються завідувачами кафедр, рішення про що обґрунтовується та погоджується з директором.

**2.5.** Дотримуватись встановлених Законами та нормативними документами Міністерства освіти і науки України, а також рішеннями Вченої ради Коледжу нормативів педагогічного навантаження науково-педагогічного персоналу (за основною посадою в межах до 600 годин).

Інформацію про педагогічне навантаження в наступному навчальному році доводити до відома науково-педагогічних працівників в кінці поточного навчального року.

**2.6.** При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат робочого часу науково-педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення занять, не допускати тривалих перерв між заняттями («вікон»).

**2.7.** Відповідно до чинного законодавства України для працівників Коледжу встановлюється 40-годинний робочий тиждень. Для деяких категорій працівників може бути запроваджена організація праці за графіком змінності та режимом підсумованого обліку робочого часу.

Визначити режим робочого часу науково-педагогічних працівників у межах 36-годинного робочого тижня з урахуванням виконання навчальної, організаційної, методичної, наукової робіт, передбачених індивідуальним робочим планом.

Початок роботи та її закінчення, тривалість обідньої перерви встановлюються відповідно до Правил внутрішнього розпорядку Коледжу.

**2.8.** Щорічну основну відпустку надавати працівникам відповідно до графіку, затвердженого директором Коледжу з обов'язковим ознайомленням під підпис працівника. При складанні графіків відпусток враховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

Накази про надання відпусток видаються на підставі графіка без оформлення заяви працівника. При зміні дати початку відпустки, встановленої графіком, працівник має подати заяву про надання відпустки в інший період і погодити цей термін з керівником структурного підрозділу.

**2.9.** Адміністрація, за бажанням працівника, може дозволити поділ загальної відпустки на частини за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Відкликання з щорічної відпустки в разі виробничої необхідності здійснюється лише за згодою працівника.

**2.11.** Працівникам Коледжу, що успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах II, III та IV рівнів акредитації, надавати оплачувані відпустки згідно чинного законодавства.

**2.12.** За заявою жінки, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або 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, надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України).

**2.13.** Обов'язково надавати відпустку без збереження заробітної плати за заявою співробітників у випадках: особистого шлюбу – до 10 календарних днів, шлюбу дітей — 3 дні; при народженні дитини в родині співробітника — 2 дні; в разі смерті близьких родичів (чоловіка, дружини, матері, батька, сина, доньки,

брата, сестри) – до 7 календарних днів без урахування часу проїзду; інших рідних — 3 дні; батькам, чії діти йдуть до першого класу школи - 1 день (1 вересня); для догляду за хворим родичем по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду (не більше 30 календарних днів); для завершення санаторно-курортного лікування (визначається за медичним висновком).

**2.14.** За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією Коледжу, але не більше 15 календарних днів на рік (ст. 26 Закону України «Про відпустки», ч.2 ст. 84 КЗпП України).

**2.15.** При укладенні трудового договору для працівника може бути встановлено випробування строком до трьох місяців з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається.

### **Розділ III. Оплата та стимулювання праці**

**3.1.** Оплату та стимулювання праці всіх категорій персоналу здійснювати відповідно до умов чинного законодавства.

**3.2.** Встановити терміни виплати заробітної плати: за першу половину місяця — 15 числа, за другу — 1 числа наступного місяця. Нараховану заробітну плату перераховувати на особисті рахунки співробітників в банку, з яким Коледж уклав відповідний договір.

За особистою вимогою працівника надавати відповідну інформацію про нараховану йому заробітну плату та здійснені відрахування.

**3.3.** Контролювати: правильність розмірів посадових окладів; встановлення доплат, надбавок та матеріальних заохочень; своєчасність нарахування заробітної плати, у тому числі за період відпустки.

**3.4.** Здійснювати постійний контроль за видатками, передбаченими загальним та спеціальним фондами кошторису, на матеріальне стимулювання працівників Коледжу.

**3.5.** Своєчасно доводити до колективу Коледжу інформацію щодо змін у законодавстві про оплату праці, пільги та пенсійне забезпечення.

**3.6.** При необхідності, за особистим зверненням працівників, надавати консультації з питань оплати праці.

## **Розділ IV. Умови та охорона праці**

**4.1.** Здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства про охорону праці.

**4.2.** Щорічно передбачати в кошторисі Коледжу витрати на охорону праці у розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці (відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці»). Забезпечувати виконання Комплексних заходів по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій, які щорічно затверджуються наказом директора.

**4.3.** Адміністрації та відповідним службам в усіх навчальних корпусах забезпечити за умови наявності фінансування:

- обладнання аудиторій, робочих місць викладачів відповідно до вимог діючих стандартів. Стандартизувати оформлення коридорів, закріплених за деканатами;

- розробити графік поступового обладнання лекційних аудиторій (по мірі надходження коштів) сонцезахисними засобами та кондиціонерами;

- оновлення комп'ютерної і копіювальної техніки відповідно до сучасних стандартів на кафедрах та кафедральних комп'ютерних класах (не менше ніж один раз у 5 років);

- в усіх навчальних корпусах лекційні аудиторії обладнати сучасними засобами: мультимедійними проекторами, екранами;

- засобами індивідуального захисту і проведення відповідної роботи по захисту від ураження електричним струмом у робочих приміщеннях та аудиторіях;

- у зимовий період забезпечити нормативний тепловий режим у навчальних корпусах та гуртожитках, вчасно прибирати територію та дахи будівель від снігу та забезпечувати безпечний доступ до корпусів Коледжу;

**4.4.** Дотримуватись вимоги діючого законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування роботодавцем співробітників Коледжу від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

**4.5.** Ремонт усіх будівель, споруд та приміщень Коледжу здійснювати відповідно до графіку їх проведення.

**4.6.** Чітко дотримуватися законодавства про проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів. Забезпечити умови для проведення щорічного медичного профілактичного огляду (для працівників, що працюють в шкідливих умовах) та забезпечити фінансування флюорографічного обстеження працівників Коледжу відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці». Не допускати до роботи тих працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

**4.7.** В навчальних корпусах Коледжу створити умови для надання першої медичної допомоги в робочий час. Виділяти кошти на комплектування медичних аптечок та забезпечувати їх наявність у кожному структурному підрозділі, а також на кожному пункті охорони. Інформувати персонал Коледжу про місцезнаходження медичних засобів.

**4.8.** Систематично аналізувати стан тимчасової непрацездатності та причини захворювань, вживати заходи щодо зниження захворюваності працівників і зменшення втрат робочого часу через хвороби, пропагувати здоровий спосіб життя. У випадках тяжкої хвороби в разі довготривалого стаціонарного лікування, а також для проведення складних операцій, надавати працівникам матеріальну допомогу.

**4.9.** Своєчасно забезпечувати розслідування й облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій відповідно до «Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві» затвердженого постановою КМ України від 25.08.04р. № 1112.

**4.10.** Оновлювати у спортивних залах відповідний спортивний інвентар і слідкувати за термінами його експлуатації. Контролювати санітарно-гігієнічний стан спортивних залів та басейну.

**4.11.** Систематично контролювати санітарно-гігієнічний стан у навчальних приміщеннях, приміщеннях побутового призначення, господарському дворі та на прилеглих до Коледжу територіях.

**4.12.** Посилити контроль за виконанням вимог Правил внутрішнього розпорядку щодо заборони паління в приміщеннях Коледжу.

**4.13.** Вжити заходів щодо забезпечення працівників закладу засобами колективного та індивідуального захисту відповідно до законодавства України (підпункт 2 пункту 1 ст. 20 Кодексу Цивільного захисту України).

**4.14.** Організувати один раз на три роки в установленому порядку навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності керівника, спеціаліста служби з охорони праці, осіб, які є відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інших працівників, які є членами постійно діючої комісії з перевірки знань у закладі освіти, відповідно до Положення про порядок поведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304.

## **Розділ V. Соціальне та побутове забезпечення**

**5.1.** В межах кошторисних призначень та відповідно до чинного законодавства виділяти кошти на загальноколеджські свята (посвячення в студенти, День Коледжу, Дні факультетів). Сприяти організації та проведенню загальнодержавних свят (Новорічні та Різдвяні свята, День захисника Вітчизни, Міжнародний жіночий день 8 березня, День Перемоги, День Конституції України, День незалежності, День знань, День освіти). Виділяти приміщення для проведення святкових вечорів.

**5.2.** Сприяти розвиткові фізичного виховання та підвищенню фізичної культури співробітників Коледжу. Створювати умови для участі співробітників Коледжу у роботі спортивних секцій. Проводити спартакіади, залучаючи до їх організації кафедру фізичного виховання. Сприяти участі Коледжських спортивних команд у загальноміських, всеукраїнських та міжнародних змаганнях. Преміювати переможців та відзначати учасників змагань кубками, дипломами, грамотами та подяками.

**5.3.** Створювати умови для культурного та естетичного виховання членів трудового колективу. Сприяти роботі гуртків художньої самодіяльності, народної творчості, організації виставок та конкурсів. Забезпечувати умови для культурного відпочинку працівників, знайомства з сучасними мистецькими та культурними досягненнями. Сприяти організації краєзнавчих туристичних поїздок трудових колективів структурних підрозділів. При можливості виділяти транспорт з оплатою пального.

**5.4.** Жінкам, які мають дітей і працюють на умовах неповного робочого часу (неповний робочий день чи неповний робочий тиждень), надавати щорічну відпустку повної тривалості з оплатою пропорційно відпрацьованому часу. За бажанням жінки (або батька дитини чи інших близьких родичів) у період перебування у відпустці для догляду за дитиною, вона може працювати на умовах неповного робочого часу. При цьому за нею зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною згідно чинного законодавства.

**5.5.** Забезпечувати громадський контроль за роботою закладів громадського харчування (буфетів, їдалень та ін.). Перевіряти їх роботу, узгоджувати графік роботи, здійснювати контроль за цінами, асортиментом та якістю продуктів, що реалізуються через їх мережу. Два рази на рік проводити порівняльний аналіз цін в закладах громадського харчування Коледжу з відповідними вищими навчальними закладами м. Києва. Заслуховувати звіти відповідної комісії і направляти пропозиції до керівництва щодо удосконалення системи громадського харчування в Коледжі.

**5.6.** Здійснювати роботи по благоустрою прилеглих до навчальних корпусів Коледжу територій.

**5.7.** Облаштувати автостоянки (встановити шлагбаум, забезпечити автостоянки охороною) біля корпусів Коледжу.

**5.8.** При можливості надавати автотранспорт працівникам Коледжу для господарських потреб з оплатою вартості пального.

**5.9.** Надавати консультативну допомогу з питань соціально-побутового та правового захисту, трудового та житлового законодавства.