

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КОНОТОПСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Схвалено зборами  
трудового колективу технікуму  
Протокол №1 від 14.01.2021р.

Доповнення та зміни до колдоговору  
між адміністрацією та профспілковим комітетом  
Конотопського індустріально-педагогічного фахового коледжу  
Сумського державного університету

на 2020 – 2022 роки

Доповнення та зміни до колективного договору на 2020 – 2022 роки:

1. У зв'язку з перейменуванням індустріально-педагогічного технікуму КІ СумДУ у «Відокремлений структурний підрозділ «Конотопський індустріально – педагогічний фаховий коледж Сумського державного університету», внести відповідні зміни до колективного договору;
2. Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачувати за тарифікаційною ставкою встановленою працівникові розряду (окладу), для педагогічних працівників – відповідно до оплати за тарифікаційним списком;
3. Склад робочої комісії з розробки колективного договору (додається).
4. Положення про порядок надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам (додається).

Директор коледжу

Д.С.Косенко

Голова профкому

Г.А. Малащук

Визнати недійсним додаток №1 « Про склад робочої комісії з розробки колективного договору» та затвердити його в новій редакції:

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

\_\_\_\_\_ Г.А. Малащук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу

\_\_\_\_\_ Д.С. Косенко

Додаток №1

### СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ

з розробки колективного договору

Конотопського індустріально-педагогічного фахового коледжу СумДУ

Від профспілки (трудового колективу) – представницького органу		
1	<b>МАЛАЩУК Григорій Андрійович</b>	Голова профкому
2	<b>СОЛДАТЕНКО Олександр Вікторович</b>	Заступник голови профкому
3	<b>ВЛАДИМИРОВА Наталія Володимирівна</b>	Методист, член профкому
4	<b>ОСАДЧИЙ Андрій Сергійович</b>	Голова ради трудового колективу, член профспілки
5	<b>НАЗИМКО Ніна Станіславівна</b>	Вихователь, член профспілки

Від адміністрації (роботодавця)		
1	<b>КОСЕНКО Дмитро Сергійович</b>	Директор технікуму
2	<b>КРАВЧЕНКО Ольга Олександрівна</b>	Заступник з НР
3	<b>КАГАДІЙ Алла Василівна</b>	Головний бухгалтер
4	<b>ШАПОВАЛЕНКО Світлана Миколаївна</b>	Старший інспектор ВК
5	<b>ШЕВЧЕНКО Павло Сергійович</b>	юрисконсульт

## ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

\_\_\_\_\_ Г.А. Малащук

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу

\_\_\_\_\_ Д.С. Косенко

Затверджено на конференції  
трудового колективу  
Протокол №2  
від 17.12.2020 року

### **Положення про порядок надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам.**

Дане «Положення про порядок надання матеріальної допомоги працівникам Конотопського індустріально – педагогічного фахового коледжу Сумського державного університету» (далі - Положення) розроблено на підставі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Кодексу Законів про Працю, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Наказу МОН «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. N 557, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України та вводиться з метою підтримання відповідного рівня працездатності, фізичних та психоемоційних чинників здоров'я працівників, стимулювання матеріальної зацікавленості їх у показниках та якості роботи, укріплення трудової дисципліни та скорочення плинності кадрів у Конотопському індустріально – педагогічному фаховому коледжі Сумського державного університету.

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення визначає порядок надання матеріальної допомоги на оздоровлення та поширюється на всіх працівників навчального закладу, яка може бути надана працівнику у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків.

1.2. Директор має право в межах фонду заробітної плати надавати працівникам навчального закладу матеріальну допомогу (прямо передбачену законодавством та ту, яка може бути надана працівникам у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків), у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік (крім матеріальної допомоги на поховання).

#### **2. Порядок надання матеріальної допомоги на оздоровлення**

2.1. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується одночасно з наданням щорічної відпустки педагогічним працівникам, фельдшеру та працівникам бібліотеки.

2.2. У разі поділу щорічної відпустки на прохання працівника та з дозволу директора навчального закладу матеріальна допомога на оздоровлення може виплачуватися одночасно з будь – якою її частиною.

2.3. Педагогічним та працівникам бібліотеки, фельдшеру матеріальна допомога на оздоровлення є обов'язковою.

2.4. Матеріальна допомога на оздоровлення працівникам, які працюють за сумісництвом надається за основним місцем роботи працівника (за місцем збереження трудової книжки працівника).

2.5. Матеріальна допомога на оздоровлення надається один раз на календарний рік при наданні основної або частини щорічної відпустки.

2.6. Матеріальна допомога на оздоровлення працівникам коледжу, для яких вона не є обов'язковою виплатою, проводиться лише при наявності економії фонду оплати праці, незалежно від місяця надання відпустки.

2.7. Підставою для виплати матеріальної допомоги на оздоровлення є особиста заява працівника та наказ директора по навчально закладу.

### **3. Розмір надання матеріальної допомоги на оздоровлення**

3.1. Матеріальна допомога на оздоровлення надається у розмірі, що не перевищує розмір посадового окладу працівника на момент її виплати у межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисах доходів і видатків (крім матеріальної допомоги на поховання).

3.2. При наданні матеріальної допомоги на оздоровлення враховувати обсяг роботи за займаною посадою (0,25; 0,5; 0,75 ставки).

3.3. Матеріальна допомога на оздоровлення працівникам навчального закладу для яких вона не є обов'язковою надається за умови відпрацювання в технікумі не менше 6 місяців або пропорційна відпрацьованому часу.

3.4. У разі звільнення працівника невикористана матеріальна допомога на оздоровлення не виплачується.

3.5. Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення здійснюється за коштом фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисах доходів і видатків та при наявності економії фонду оплати праці.

3.6. Зміни та доповнення до «Положення про порядок надання матеріальної допомоги на оздоровлення» можуть бути внесені за рішенням конференції трудового колективу.