ЗАТВЕРДЖЕНО

загальні збори колективу

Протокол від 22.11.2022 № 6

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА»(ясел-садка) та первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України

на 2022 – 2026 роки

ПРОТОКОЛ №6
загальних зборів колективу закладу

від 22.11.2022 Присутні : 18 осіб

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про виконання Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією дошкільного навчального закладу №2 «Берізка» за 2017-2021 роки

2. Про схвалення нової редакції Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією дошкільного навчального закладу №2 «Берізка» на 2022-2026 роки.

I. СЛУХАЛИ: Мишоловку Ю.С. в.о.завідувача, про виконання Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією дошкільного навчального закладу №2 «Берізка» за 2017-2021 роки

ВИСТУПИЛА: Сивак С.В.,голова ПК, про своєчасне внесення змін та доповнень до колективного договору,розв'язання соціально-економічних і професійних відносин між роботодавцями і працівниками.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.Звіт про виконання Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією дошкільного навчального закладу №2 «Берізка» взяти до відома.

II. СЛУХАЛИ: Близнюк О.А.,члена комісії по підготовці нової редакції Колективного договору, проінформувала про зміст Колективного договору та додатків до нього.

ВИСТУПИЛА: Ковальська Н.В., член комісії по підготовці нової редакції Колективного договору,яка схвалила проекти Колективного договору та додатків до нього,як такі,що відповідають вимогам соціального становища в країні та положенням трудового законодавства.

ВИСТУПИЛА: Байда А.А. практичний психолог ,з пропозицією вважати положення цього договору обов'язковими для закладу.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Схвалити Колективний договір між адміністрацією та первинною профспілковою організацією дошкільного навчального закладу №2 «Берізка» на 2022-2026 роки.
2. Вважати положення договору обов'язковим для закладу,як мінімальні гарантії для застосування під час ведення переговорів і укладання колективного договору,а також при внесенні до них доповнень і змін та ров'язанні питань трудових,соціально-економічних і професійних відносин між роботодавцями і працівниками.

2

3. Контроль за виконанням цієї постанови і договору на 2022-2026 роки покласти на адміністрацію та первинну профспілкову організацію дошкільного навчального закладу №2 «Берізка».
4. Слухати на загальних зборах колективу хід виконання договору не рідше одного разу в рік.

Голова ПК С.В.Сивак

Секретар Н.В.Ковальська

3

Адміністрація дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА» (ясла-садок)

Первинна профспілкова організація дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА» (ясла-садок)

СПІЛЬНА ПОСТАНОВА

адміністрації та первинної профспілкової організації дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА» (ясел-садка)

від 22 листопада 2022 року Протокол № 6

Про підсумки виконання Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА» (ясла-садок) за 2017 – 2021 роки і укладання договору на 2022 – 2026 роки

Заслухавши звіти про виконання Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА» (ясла-садок) за 2017 – 2021 роки в.о.завідувача закладу МИШОЛОВКА Юлія. з однієї сторони та голови профкому – СИВАК Світлана з другої сторони, а також, розглянувши проект договору на 2022 – 2026 роки, збори трудового колективу

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Звіти про виконання Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА» (ясла-садок) взяти до відома.

2. Схвалити Колективний договір між адміністрацією та первинною профспілковою організацією дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА» (ясла-садок) на 2022-2026 роки.

3. Вважати положення цього договору обов'язковими для закладу, як мінімальні гарантії для застосування під час ведення переговорів і укладання колективного договору, а також при внесенні до них доповнень і змін та розв'язанні питань трудових, соціально-економічних і професійних відносин між роботодавцями і працівниками.

4. Контроль за виконанням цієї постанови і договору на 2022 – 2026 роки покласти на адміністрацію та первинну профспілкову організацію дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА» (ясла-садок). Про хід виконання договору заслуховувати на засіданнях первинної профспілкової організації не рідше одного разу на рік.

В.о.завідувача дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА» (ясла-садок)

_____ Юлія МИШОЛОВКА

М.П.

Голова первинної профспілкової організації дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА» (ясла-садок)

_____ Світлана СИВАК

М.П.

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2022-2026 роки між завідувачем дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА» (ясел – садка) (далі – завідувач) - з однієї сторони та первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України (далі – Профспілки) - з другої сторони укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Генеральної і Галузевої угод, Закону України «Про освіту», інших законодавчих і нормативних актів України.

1.2. Сторони домовилися визнавати і взаємно поважати права іншої Сторони, виконувати положення договору і прийняті за ним зобов'язання, нести відповідальність перед трудовим колективом закладу в порядку, визначеному законодавством України і цим договором.

1.3. Сторони гарантують дотримання чинного законодавства у сфері трудових правовідносин, забезпечення встановлених законодавством соціальних гарантій і пільг для працівників освіти і членів їх сімей, а також пенсіонерів, які раніше працювали у дошкільному закладі.

1.4. Колективний договір укладається з метою посилення соціального захисту працівників, які перебувають у сфері дії Сторін, що підписали цей договір, включає зобов'язання Сторін, спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав і гарантій працівників, трудового колективу.

1.5. Колективний договір встановлює умови праці, норми праці, робочого часу і відпочинку, оплати та охорони праці, компенсації, пільги та соціальні гарантії, як мінімальні для працівників закладу.

1.6. Положення цього договору є обов'язковим для застосування у закладі під час ведення переговорів, укладання колективного договору а також при внесенні до нього доповнень і змін при його щорічному перегляді та вирішенні питань захисту трудових, соціально-економічних і професійних прав і гарантій працівників закладу.

1.7. Колективний договір поширюється на всіх працівників закладу в тому числі і на тих працівників, яким при прийнятті на роботу встановлений строк випробування.

1.8. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10 – денний термін.

1.9. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та Генеральної і Галузевої угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії договору – тільки після переговорів Сторін у наступному порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо змін до договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

1.10. Завідувач закладу у п'ятиденний термін з дня підписання договору (змін) подає її на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечує доведення змісту договору до працівників закладу.

2.Термін дії колективного договору

2.1. Колективний договір укладений на 20122 - 2026 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали Колективний договір, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Згідно з пунктами 2.3 та 2.4 Галузевої угоди Сторони домовилися створювати умови для інформування працівників закладу про стан виконання норм і положень чинного законодавства і зобов’язань за колективним договором. Не рідше одного разу на півріччя оприлюднювати відповідну інформацію.

2.4. За порушення положень Колективного договору, ухилення від участі в переговорах, ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю за її виконанням, представники Сторін несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

2.5. Сторони вступають у переговори для укладання нового договору на наступний період не пізніше як за один місяць до закінчення терміну дії чинного договору .

2.6. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективного договору зберігається протягом його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку закладу

3.1. Завідувач дошкільного закладу зобовязується :

3.1.1. У межах повноважень сприятиме не лише розвитку навчально-виховного процесу і зміцненню матеріально-технічної бази закладу, а й вирішенню проблем охорони здоров’я працюючих, їх культурного дозвілля.

3.1.2. Періодично, не рідше двох разів на рік, заслуховуватиме на засіданні загальних зборів колективу стан дотримання законодавства про працю та забезпечення соціального захисту працівників у закладі.

3.1.3. У межах повноважень здійснюватиме заходи, спрямовані на заповнення довготривалих вакантних посад педагогічних працівників.

3.1.4. Разом з первинною організацією Профспілки:

- у межах повноважень домагатиметься забезпечення повного обсягу фінансування заходів соціального захисту дітей, які мають статус дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів, із малозабезпечених і багатодітних сімей, дітей, батьки яких мають статус постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, та сприятиме реалізації положень Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підтримки учасників бойових дій;

3.1.5. Вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених статтями 14, 55, 57 Закону України «Про освіту» в частині соціально-економічного забезпечення працівників.

3.2. Сторони колективного договору домовилися:

3.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу, створювати умови для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

3.2.2.Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників.

3.3. Первинна організація профспілки зобов'язується :

3.3.1. Сприятиме зміцненню навчально-виховної та трудової дисципліни узакладі, здійснюватиме роз'яснення працівникам чинного законодавства про працю, порядку їх заохочення за сумлінну працю, додержання нормативних актів з охорони праці.

3.3.2. При виникненні колективних трудових спорів з'ясовуватиме причини і суть спорів, доведення до відома працівників законів і нормативно-правових актів, що визначають їх права і обов'язки; прагнутиме до вирішення індивідуальних і колективних трудових спорів шляхом консультацій, переговорів, задоволення законних вимог.

3.3.3. Утримуватися від організації страйків з включених до договору питань за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядком.

3.3.4. Направлятиме пропозиції щодо покращення соціально-правового захисту учасників навчально-виховного процесу в профспілку управління освіти.

4. Зайнятість

4.1. Завідувач закладу зобов'язується:

4.1.1. Проводити підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на 5 років.

4.1.2. Працевлаштовувати випускників вищих, професійно-технічних навчальних закладів, які навчались на замовлення чи за договорами з навчальним закладом, за отриманою спеціальністю відповідно до замовлення і укладених з ними договорів, забезпечивши таким чином надання їм гарантованого першого робочого місця.

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

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

- залучати до роботи педагогічних та інших працівників навчальних закладів, лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше кількості годин на ставку;

4.1.4. Не допускати звільнення працівників з ініціативи власника без погодження з управління освітою та профспілковим комітетом у встановленому чинним законодавством порядку

4.1.5. Надавати працівникам, які вивільнені на підставах п.1 ст. 40 КЗпП України, протягом 2-х років переважне право на укладення трудового договору (поворотне прийняття на роботу - стаття 42' КЗпП України) у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії, кваліфікації.

4.1.6. Надавати працівникам можливість за їх письмовою згодою працювати на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня.

4.1.7. Створювати педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу такі умови праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії.

4.2. Сторони зобов'язалися докладати спільних зусиль, спрямованих на:

4.2.1. Надання безоплатно профспілковій організації інформації стосовно забезпечення зайнятості, оплати праці, збереження соціальних об'єктів та з інших питань соціально-трудових відносин.

4.2.2. Включення представників профспілкової організації до складу комісій з питань реорганізації та ліквідації закладу .

4.2.3. Не допущення звільнення працівників навчального закладу при зміні власника.

4.2.4. Залучення представників профспілкової організації до роботи в органах громадського самоврядування навчального закладу.

4.2.5. Забезпечувати участь сторін соціального діалогу у процесах розроблення прогнозних та програмних документів розвитку закладу, обговоренні результатів реалізації програмних документів.

4.2.6. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

4.2.7. Не допускати звільнення працівників закладів та установ освіти при зміні власника, зокрема при створенні територіальних громад.

4.2.8. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу,перетворення) або ліквідації закладів освіти та узв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.

4.2.9. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників закладів дошкільної освіти, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.3. Первинна організація профспілки зобов'язується :

4.3.1. Здійснювати контроль за виконанням керівником законодавства про зайнятість і порядок вивільнення працівників закладу

4.3.2. Не давати згоди керівнику на звільнення працівників закладу у разі порушення ним вимог законодавства про працю, зайнятість, оплату та охорону праці, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів.

5. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку

5.1. Керівник дошкільного закладу зобов'язується сприяти реалізації права працівників на:

5.1.1. Встановлення за проханням працівника неповного робочого дня або неповного робочого тижня і оплату праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виконання норми обслуговування; дотримання правила, передбаченого статтею 56 КЗпП України, про те, що робота на умовах неповного робочого дня не тягне за собою будь-яких обмежень обсягів трудових прав працівників.

5.1.2. Надання працівникам з ненормованим робочим днем додаткової відпустки до 7 календарних днів як компенсацію за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу. Список професій і посад, для яких може застосовуватися ненормований робочий день і конкретний термін відпустки, визначається у колективному договорі згідно з додатком № 1 пункту 5.3.10. Галузевої угоди. Додаток № 7 до договору.

5.1.3. Надання працівникам додаткових, порівняно з чинним законодавством, оплачуваних відпусток на 3 дні, у межах видатків, передбачених на вказані цілі для навчального закладу, у випадках особистого одруження, шлюбу дітей, смерті близьких, кровних родичів.

5.1.4. Впровадження заходів для удосконалення правового механізму атестації педагогічних працівників.

5.1.5. Забезпечення виконання та перегляду (за необхідності) Правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.

5.1.6. Не застосувати надурочні роботи, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.

5.1.7. Надання працівникам закладу щорічних та додаткових відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.8. Створити, за необхідності, згідно зі статтею 223 КЗпП України комісію з трудових спорів.

5.1.9. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.

5.1.10. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника (крім наукових та науково-педагогічних працівників).

5.1.11. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових, порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

5.1.12. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

5.1.13. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема, педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного навантаження) на наступний навчальний рік не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.2. Сторони договору домовилися:

5.2.1. Укладання з працівниками трудового договору у формі контракту або строкового договору допускається тільки у випадках, передбачених чинним законодавством і за взаємною згодою сторін, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк.

5.2.2. Робочий час і час відпочинку в навчальному закладі встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку, розкладом занять та графіками роботи, які повинні відповідати нормам статті 43 Конституції України, статей 2', 23, 24, 25, 26, 29, 33, 36, глав X-XI КЗпП України, законодавству про освіту та положенням про дошкільний навчальний заклад.

5.2.3. Не допускається примусове відправлення працівників закладу у короткочасні або тривалі відпустки без збереження заробітної плати у зв'язку з виникненням обставин, що не залежать від працівника (зменшення кількості дітей або припинення фінансування, зміни в навчально-виховному процесі, програмі навчання, введення карантину тощо). Періоди, впродовж яких в навчальному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку.

5.2.4. Відповідно до статей 4, 10, 11, 26 Закону України “Про відпустки”, зобов’язується надавати працівникам основні щорічні та додаткові відпустки .

5.2.5. Робота у вихідні дні відповідно до статті 72 КЗпП України може компенсуватись, за згодою працівника, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. Робота (чергування) у святкові дні (1 січня, 8 березня, 1, 2 і 9 травня, 28 червня і 24 серпня, 14 жовтня) і неробочі дні (7 січня – Різдво Христове, Великдень, Трійця) відповідно до статті 107 КЗпП України оплачується у подвійному розмірі.

5.2.6. Переносити на наступний день після святкового або неробочого, святковий або неробочий день (стаття 73) який збігається з вихідним днем, відповідно до статті 67 КЗпП України

5.2.7. Погоджувати з профкомом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;

- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

5.2.8. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом .

5.3. Первинна організація профспілки зобов’язується :

5.3.1. Спряти дотриманню працівниками закладу трудової та професійної дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень керівника трудових та функціональних обов’язків .

5.3.2. Здійснювати контроль за виконанням зобов’язань, зазначених у цьому розділі договору своєчасністю і правильністю внесення записів до трудових книжок і особових карток форми П-2, виданням наказів про призначення, звільнення, переведення працівників на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомлення з ними працівників.

5.3.3. Брати участь, за необхідності, згідно зі статтею 223 КЗпП України у комісії із трудових спорів.

5.3.4. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження та доплати за престижність праці.

6. Нормування і оплата праці

6.1. Керівник закладу зобов’язується:

6.1.1. Доводити до відома працівників штатні нормативи чисельності працівників, норми (нормативи) граничної наповнюваності груп, норми педагогічного навантаження. Додаток 1, 2.

6.1.2. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30 вересня 2010 №926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу з метою підвищення престижності педагогічної праці, на всі категорії педагогічних працівників.

6.1.3. Вживати заходів для встановлення:

- розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати;

- припинення необґрунтованого скорочення штатів і чисельності працівників протягом навчального року, а також перерозподіл навчального і педагогічного навантаження, окрім випадків, передбачених тарифікацією на початку навчального року та на підставі письмових клопотань працівників про встановлення неповного робочого дня або неповного робочого тижня (стаття 56 КЗпП України);

- розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводився у в кінці поточного навчального року і невідкладно доводився до відома педагогічних працівників під особистий підпис. Додаток 3;

- навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювалось лише за письмовою згодою працівника;

- жінкам безпідставно не знижувалось педагогічне навантаження та рівень оплати праці за наявності у них дітей віком до трьох (шести) років, а одиноким матерям - за наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини – інваліда, як це передбачено статтею 184 КЗпП України.

6.1.4. Здійснювати доплату в розмірі 10% посадового (місячного) окладу працівникам дошкільного навчального закладу, робота згідно до посадових інструкцій та обов'язків пов'язана з виготовленням та використанням дезінфікуючих засобів та які зайняті прибиранням туалетів, відповідно до абзацу «г» підпункту 3 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року №557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 3 жовтня 2005 року за №1130/11410 «Про впорядкування умов праці працівникам установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 року №1298 (зі змінами); пункту52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року №102 (зі змінами); листа Мінсоцполітики «Щодо доплати працівникам, які використовують у роботі дезинфікувальні засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів»від 17.03.2017 №737/101-17/28. Перелік професій та посад, до яких може застосовуватись доплата за роботу з дезинфікувальними засобами у розмірі 10% посадового (місячного) окладу додається Додаток №4.

6.2. Сторони договору домовилися:

6.2.1. Встановлювати форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифна сітка, схеми посадових окладів, умови запровадження і розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат відповідно до статті 15 Закону України "Про оплату праці" і статті 57 Закону України „Про освіту" з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною і Галузевою угодами.

6.2.2. Вживати заходів щодо виплати заробітної плати за весь час щорічної основної і додаткової відпусток не пізніше ніж за три дні до початку відпусток.

6.2.4. Гарантувати працівникам оплату їх праці в подвійному розмірі: за роботу у надурочний час, роботу у неробочі, вихідні і святкові дні, понад місячну норму робочого часу за основним трудовим договором.

6.2.5. Забезпечувати підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) згідно з Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 № 102 педагогічним працівникам за роботу з дітьми, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку і потребують особливих умов виховання або тривалого лікування, працівникам із числа адміністративно-господарського,

обслуговуючого та навчально-допоміжного персоналу, які безпосередньо спілкуються з дітьми (наказ МОН України від 11.06.2007року № 471).

6.2.6. Вживати заходів до безумовного дотримання вимог чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати у разі звільнення педагогічних працівників до закінчення робочого року, в рахунок якого він уже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку з:

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- змінами в організації виробництва і праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації навчального закладу або установи, скороченні чисельності або штату працівників;
- виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи;
- нез'явлення на роботу протягом більше як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності;
-призовом на військову службу;
-направленням на навчання;
-переведенням або переходом працівника за його згодою на іншу роботу;
-виходом на пенсію.

6.2.7.Сприяти забезпеченню доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1298 та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557.

6.2.8. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.2.9. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в подвійному розмірі на підставі положень коллективного договору.

6.2.10. Передбачати в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати та в межах фонду оплати праці, затвердженого на відповідний рік. Додаток 8 .

6.2.11.Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Вихователь року», «Музичний керівник року» у межах фонду оплати праці.

6.2.12. Забезпечувати оплату праці працівників за заміну тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією.

6.2.13. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних групах та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50 відсотків посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних групах у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови КМУ від 14.02.2018 №72 «Про внесення змін у додаток до постанови КМУ від 25.08.2004 №1096.

6.2.14. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок

порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства пропрацю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП) вихіднудопомогу у розмірі, передбаченому колективним договором, але не меншечотиримісячного середнього заробітку.

6.2.15. Забезпечувати розроблення документів, які затверджуються керівником закладу, та погодження з профспілковим комітетом на підставі законодавчих і нормативних актів. Додаток 5.

6.2.16. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-їгодини вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.2.17. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі:працівникам закладів дошкільної освіти за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з закладу дошкільної освіти і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

6.2.18. Забезпечувати доплату за роботу в інклюзивних групах у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 №72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004р. №1096». Додаток 6

6.2.19. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

6.2.20. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови КМУ від 23.03.2011 №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної),вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі з оплатою за тарифікацією.

6.2.21. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячну доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

6.3. Первинна організація Профспілки зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням у закладі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

6.3.2. Інформувати управління освіти, молоді та спорту про випадки порушення законодавства у закладі, для вжиття необхідних заходів.

7.Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

7.1. Керівник закладу зобов'язується:

7.1.1. Організовувати роботу з охорони праці у закладі відповідно до вимог Закону України "Про охорону праці", Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.207 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Організовувати навчання і перевірку знань з охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників один раз на три роки, а новопризначених – не пізніше місячного строку з моменту призначення.

7.1.4. Забезпечувати якісну і своєчасну підготовку до роботи в осінньо-зимовий період.

7.1.5. Забезпечувати у межах компетенції запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

7.1.6. Щорічно виносити на загальні збори колективу створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

7.1.7. Здійснювати контроль за проведенням попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів (протягом трудової діяльності), надавати допомогу працівникам у проведенні позачергових медичних оглядів, якщо вони пов’язують погіршення стану здоров’я з умовами праці.

7.1.8. Відповідно до статті 11 Закону України “Про охорону праці” (в редакції Закону України №229-IV від 21.11.2002) не допускати залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я (порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професій, пов'язаних з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, визначається положенням, яке затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці).

7.1.9. Вживати заходів щодо забезпечення безумовного виконання вимог статей 163, 164, 165 і 166 КЗпП України, у межах видатків, передбачених на вказані цілі для навчального закладу, щодо видачі спеціального одягу та інших засобів індивідуального і колективного захисту, миючих та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного лікаря України « Про затвердження протиепідемічних заходів в закладах освіти на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби» та інших постанов.

7.1.10. Запровадити системи обліку і аналізу виробничого травматизму в закладі та розроблення і організації виконання заходів щодо його профілактики.

7.1.11. Систематично заслуховувати звіти та інформації про стан роботи з охорони праці.

7.1.12. Сприяти організації перевірок відповідними органами технічного стану будівель і споруд закладу з метою запобігання аварій на них, за необхідності проведенню капітальних ремонтів або будівництва нових приміщень.

7.1.13. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладі , у разі потреби вносити відповідні пропозиції до управління освіти.

7.1.14. Розробити Комплексний план поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики травматизму в навчальному закладі на 2017 - 2021 роки та забезпечити контроль за його виконанням.

7.2. Сторони договору домовилися:

7.2.1. Профком закладу разом з керівником закладу візьмуть участь в організації оздоровлення працівників закладу, їхніх дітей.

7.2.2. Здійснювати щорічний аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися на виробництві, за основними факторами та причинами, стану тимчасової непрацездатності. Доводити відповідні дані до вищестоящих органів управління освітою, у терміни, передбачені нормативними документами. Здійснювати заходи, спрямовані на усунення причин тимчасової втрати працездатності працівників і зміцнювати здоров'я працюючих шляхом пропаганди здорового способу життя та залученням їх до занять фізкультурою і спортом

7.3. Первинна організація Профспілки:

7.3.1. Профспілка навчального закладу контролюватиме забезпечення працівників допомогою при тимчасовій втраті працездатності.

7.3.2. Забезпечить ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень колективного договору .

7.3.3. Забезпечити участь громадського інспектора у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов’язаних з профілактикою ушкодження здоров’я учасників навчально-виховного процесу.

7.3.4. Сприятиме здійсненню відповідних заходів в ході щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

7.3.5. Доводити до відома працівників порядок забезпечення працівників спеціальним одягом та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до Положення про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

8.Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Керівник закладу зобов’язується :

8.1.1. Забезпечити надання відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу.

- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

8.1.2. Забезпечити надання педагогічним та іншим категоріям працівників, включаючи обслуговуючий персонал, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (в межах фонду заробітної плати), матеріальної допомоги на оздоровлення в сумі одного посадового окладу на рік, матеріальну допомогу на поховання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року та у межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі навчального закладу.

8.1.3. Забезпечити оплату простою працівникам, включаючи не педагогічних та тих які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати.

Забезпечити оплату праці вихователів дошкільного навчального закладу, вихователя-методиста, вчителів-логопедів, практичного психолога, музичного керівника, інструктора з фізкультури, керівника гуртка у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

Збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, наперіод оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

8.1.4. Встановити доплати медичним працівникам закладів та установ освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 року «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

8.2. Сторони договору зобов'язуються :

8.2.1. Домогтися своєчасного призначення і виплати за рахунок коштів Фондів соціального страхування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю по вагітності і пологах, у разі виробничих травм і професійних захворювань та в інших випадках відповідно до чинного законодавства.

8.3. Первинна організація Профспілки:

8.3.1. Сприятиме керівнику закладу в удосконаленні трудових правовідносин, зниженню соціальної напруги в трудовому колективі шляхом реалізації заходів щодо підвищення заробітної плати, доплат і заохочень, поліпшення умов праці, побуту, оздоровлення працівників освіти.

8.3.2. Захищатиме трудові, економічні, соціальні і професійні права та інтереси членів Профспілки – працівників на основі чинного законодавства, надаватиме можливість отримати працівникам, які є членами Профспілки, безкоштовну юридичну допомогу в обкомі Профспілки.

8.3.3. Вноситиме керівнику закладу пропозиції про видання або внесення змін до чинних нормативно-правових актів, наказів і розпоряджень, що стосуються трудових відносин, охорони праці, соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти.

8.3.4. За необхідності представлятиме і відстоюватиме права працівників у державних органах влади, місцевих судах

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Керівник закладу, голова профкому забезпечують постійний взаємний обмін інформацією про стан справ у закладі.

9.1.2. Суперечки між Сторонами розглядаються узгоджувальною (примирною) комісією, створеною з рівної кількості їх представників.

9.1.3. Рішення узгоджувальної (примирної) комісії приймаються за згодою Сторін на підставі переговорів, оформляються протоколом і мають обов'язкову силу для Сторін.

9.1.4. Сторони зобов'язуються визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за ухилення від участі в переговорах, за порушення і невиконання Угоди, ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і контролю в порядку, передбаченому чинним законодавством і цим договором.

9.2. Керівник закладу зобов'язується :

9.2.1. Забезпечити відповідне погодження з виборними органами Профспілки нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників та осіб, які навчаються, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.2.2. Надавати профспілці інформацію щодо соціально-економічного розвитку, стану фінансування закладу, результатів діяльності, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються.

10. Сприяння роботі Профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, осіб, які навчаються, підвищення ефективності їх діяльності

10.1. Керівник закладу зобов'язуються:

10.1.1. Надавати безкоштовну інформацію профспілковому комітету про свою економічну та господарську діяльність.

10.1.2. Забезпечувати участь представників профспілкового комітету у нарадах, засіданнях з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

10.1.3. Надавати вільний доступ до матеріалів, документів закладу, для здійснення профспілковим комітетом права контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, виконанням колективного договору.

10.1.4. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".

10.1.5. Надати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

10.2. Профспілка працівників зобов'язується:

10.2.1. Дотримуватися встановленого законодавством порядку розгляду колективних трудових спорів (конфліктів) і здійснювати заходи, які сприятимуть зниженню соціальної напруги у трудових колективах.

10.2.2. На підставі чинного законодавства постійно захищати трудові, економічні, соціальні і професійні інтереси членів Профспілки та членів їх сімей. За необхідності інформувати управління освіти стосовно фактів порушень трудового законодавства, термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором .

11. Контроль за виконанням договору та відповідальність сторін

11.1. Сторони, які уклали договір, безпосередньо відповідають за виконання взятих на себе зобов'язань.

11.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням колективного договору. Не рідше одного разу на рік Сторони аналізують і узагальнюють хід виконання договору, у разі невиконання окремих положень інформують співголову відповідної частини комісії з контролю за виконанням .

11.3. Договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та у реєструючому органі, і всі три мають однакову юридичну силу.

17

В.о.завідувача дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА»

_____Юлія Мишоловка

(підпис)

М.П.

_____ 2022 року

Голова первинної профспілкової організації працівників

_____Світлана СИВАК

(підпис)

М.П.

_____ 2022 року

Додаток № 1

до пункту 6.1.1 договору

Нормативи
наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 N 128

Показники	Наповнюваність не повинна перевищувати
Дошкільні навчальні заклади (ясла-садки)	
дошкільні групи	20
ясельні групи: до одного року від одного до трьох років	 10 15
різновікові групи	15

Додаток 2
до пункту 6.1.1 договору

Норми педагогічного навантаження

Стаття 25. Закону України “Про загальну середню освіту”

Педагогічне навантаження вихователя дошкільного навчального закладу становить 30 годин.

Додаток 3
до пункту 6.1.3. договору

Порядок
розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вихователів, керівників гуртків

1. Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків навчальних закладів усіх типів і найменувань є визначальною умовою оплати праці в навчальному закладі. Розподіл педагогічного навантаження (навчання, викладання і виховання) проводиться у повній відповідності з кількістю педагогічних працівників, мережею груп і

гуртків на основі робочого навчального плану закладу. При цьому уповноважений власником представник - роботодавець зобов'язаний дотримуватись такого порядку розподілу навчального навантаження:

2. У січні – лютому, відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", "Про позашкільну освіту" та "Про професійно – технічну освіту", керівник навчального закладу визначає мережу груп і гуртків, погоджує її з радою і профкомом закладу та органами місцевого самоврядування, потім подає пропозиції з цих питань відділу (управлінню) освіти.

3. У березні керівник навчального закладу готує проект робочого навчального плану з повним використанням інваріантної і варіативної частин відповідних навчальних планів і подає робочий план на розгляд і узгодження з педагогічною радою та органами громадського самоврядування (радою навчального закладу.

4. Після узгодження проекту робочого плану з органами громадського самоврядування та профкомом навчального закладу він подається на затвердження відділу (управлінню) освіти, у сфері дії якого перебуває навчальний заклад.

5. У першій половині квітня керівник навчального закладу разом з керівниками методичних комісій розподіляють педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності і вимог відповідних статей законодавства про освіту та КЗпП України.

6. Згідно з положеннями статті 38 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", статей 21, 32 КЗпП України та пункту 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці (стаття 7 "Закону України "Про колективні договори і угоди" і стаття 9 КЗпП України) проект розподілу педагогічного навантаження погоджується на засіданні профкому навчального закладу.

7. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження оголошується на педагогічній раді і доводиться до відома всіх вихователів та керівників гуртків під особисту розписку до 31 травня.

8. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник навчального закладу і до складу якої входять представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, визначає розмір заробітної плати кожного вихователя і керівника гуртка в залежності від педагогічного навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, складає тарифікаційний список.

9. Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з профкомом і повідомляються вихователям і керівникам гуртків під особисту розписку до початку навчального року.

10. Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список затверджується начальником органу управління освітою, у віданні якого перебуває навчальний заклад.

11. До цього Порядку органами управління освітою можуть бути внесені доповнення і зміни, які поліпшують становище педагогічних працівників та роблять його більш демократичним і доступним (прозорим).

Додаток №4
(до пункту 6.1.4.)

**Перелік посад та професій працівників,
яким надається доплата до посадового окладу за роботу з дезинфікувальними засобами та прибирання туалетів
у розмірі 10% посадового (місячного) окладу:**

№ з/п	Перелік посад
1.	Прибиральниця службових приміщень, зайнятий прибиранням туалетів
2.	Кухар
3.	Помічник вихователя
4.	Підсобний робочий кухні
5.	Машиніст з прання білизни
6.	Старша медична сестра

Додаток 5
до пункту 6.2.15 договору

Перелік
документів і питань, які розробляються і вирішуються керівником закладу разом або за погодженням з профспілковим комітетом на підставі законодавчих і нормативних актів

1. Кошториси і штатні розписи навчального закладу.

2. Правила внутрішнього розпорядку (стаття 142 КЗпП України). Далі ПВР.

3. Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження (пункти 20 і 25 Типових ПВР, Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкція про оплату праці).

4. Розклад занять, графіки роботи працівників (Типові ПВР, статті 52 і 97 КЗпП України).

5. Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові і вихідні дні та до надурочних робіт (ст. 71 КЗпП України).

6. Графіки відпусток (ст. 79 КЗпП України).

7. Порядок участі представників Профспілки у роботі атестаційних комісій.

8. Положення про щорічну винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, стаття 97 КЗпП України).

9. Положення про преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (ст.97 КЗпП України, п. 53 Інструкції про оплату праці).

10. Розподіл всіх видів заохочень і винагород працівників, (стаття 144 КЗпП України, пункт 53 Інструкції про оплату праці).

11. Розробка і затвердження посадових інструкцій і обов'язків працівників (стаття 142, Типові ПВР, наказ Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, п. 5.3.24 Галузевої угоди, ця Угода).

12. Графік атестації працівників (Закон України „Про колективні договори і Угоди", Закон України „Про освіту" в частині гарантій держави, дана Угода).

13. Тарифікаційні списки (пункт 4 і додатки № 1, 2, 3 до Інструкції про оплату праці).

14. Правила та інструкції з охорони праці.

15. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності (стаття 161 КЗпП України).

16. Повідомлення про зміни діючих умов праці (ст. 32; 103 КЗпП України).

17. Надання відпусток педпрацівникам у робочий час (у окремих випадках, стаття 11 Закону України „Про відпустки").

18. Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, збільшення обсягу роботи та ін. (п. 52 Інструкції про оплату праці).

19. Накладання дисциплінарних стягнень на членів виборних органів Профспілки за згодою вищого за ступенем виборного профспілкового органу (стаття 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

20. Звільнення або вивільнення працівників за ініціативою роботодавця (ст. 43 КЗпП України і 38 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

21. Доплата педпрацівникам за різні види педагогічної роботи (накази Міністерства освіти і науки України від 24.02.2005 року

22. Обов'язкове введення до щорічних тарифікаційних списків осіб, які перебувають у відпустці (ст. 40; 184 КЗпП України, Інструкція про оплату праці).

23. Розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками на виробництві (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року №1232). Розслідування нещасних випадків, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365.) Розслідування та облік нещасних випадків невиробничого характеру (Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.201 №270).

24. Запровадження змін, перегляд умов праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумкового обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.

25. Інші питання передбачені чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною та цією угодами.

Додаток 6
до пункту 6.2.18 договору

Перелік спеціальних закладів
(з особливим режимом), робота в яких дає право на підвищення посадових окладів на 20%

Дитячі, шкільні заклади (групи усіх типів на найменувань:для глухих (глухонімих), сліпих, слабозорих, туговухих, для дітей з порушенням інтелекту (розумово відсталих); для дітей з косоокістю і амбліопією, психоневротиків, з наслідками поліомієліту, церебральними спастичними паралічами, з ураженням центральної нервової системи, з порушенням опорно-рухового апарату, з малими і загасаючими формами туберкульозу, з порушенням мови.

Додаток 7
до пункту 5.1.2 договору

Орієнтовний перелік
посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка

Завідувач закладу – 5 днів.

Завгосп – 7 днів.

Старша медична сестра – 7 днів.

Додаток 8
до пункту 6.2.10 договору

Положення
про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників навчальних закладів

Загальні положення

1.1. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників навчальних закладів розроблено відповідно до статей 143 і 144 КЗпП України та пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 року № 134 „Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”.

1.2. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників навчальних закладів, передбачена ним система, показники і умови заохочення поширюється на всіх працівників навчальних закладів, які працюють за трудовим договором і підпорядковуються Правилам внутрішнього трудового розпорядку працівників. Положення поширюється на працівників, які працюють за умовами погодинної оплати праці і сумісництва.

1.3. Заохочення, в тому числі преміювання працівників навчальних закладів здійснюється відповідно до їх внеску в загальні результати роботи закладу за квартал (семестр), півріччя, рік.

1.4. В окремих випадках з урахуванням особистого внеску кожного працівника заохочення застосовується:

- за виконання особливо важливої роботи (наприклад: за підготовку учнів до участі в конкурсах, олімпіадах, видання підручника, методичного посібника тощо - може бути виплачена одноразова премія;

- з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, відзначення успіхів навчального закладу органом управління освітою.

1.5. До працівників навчального закладу можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовим колективом правилах внутрішнього трудового розпорядку.

1.6. Кожен працівник, на якого поширюється дія цього Положення, зобов'язаний:

- належно виконувати покладені на нього обов'язки, передбачені Статутом, трудовим договором, колективним договором, посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку;

- працювати чесно і сумлінно;

- дотримуватися чинного законодавства про освіту і працю;

- виконувати рішення вищих органів управління освітою, а також загальних зборів, наказів і розпоряджень керівника навчального закладу;

- дотримуватися вимог постанов, правил, програм, планів, положень, статутів, інструкцій, методичних рекомендацій та інших нормативно-правових актів, що діють в системі освіти України;

- виконувати вимоги правил і норм з охорони та гігієни праці, техніки безпеки, санітарії, пожежної безпеки і охорони навколишнього природного середовища (довкілля) тощо;

- бережливо ставитися до майна, підручників, посібників і обладнання навчального закладу, його матеріальних цінностей і фінансових ресурсів, забезпечення їх схоронності і раціонального використання, вжиття заходів до запобігання розкраданням, невиробничим втратам та псуванню;

- ввічливо і турботливо ставитися до співпрацівників, дітей, їх батьків та відвідувачів закладу.

2. Порядок визначення фонду матеріального заохочення

2.1. Фонд матеріального заохочення (преміювання) утворюється у розмірі тримісячного фонду оплати праці без урахування економії фонду оплати праці, яка також включається до фонду матеріального заохочення.

2.2. Економія фонду оплати праці утворюється за рахунок вакантних посад, що зумовлено затвердженою чисельністю працівників та відповідним фондом оплати праці і видатками на утримання закладу. Тобто економія фонду оплати праці - це різниця між затвердженим у кошторисі фондом оплати праці і фактично використаним. Зазначена економія, як правило, спрямовується на преміювання працівників школи.

2.3. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі навчального закладу.

2.4. Загальна сума виплати заохочення не може перевищувати суму коштів, визначену на ці цілі кошторисом.

2.5. Граничний розмір виплати заохочення в розрахунку на одну особу за календарний рік не може перевищувати двох посадових окладів (тарифних ставок).

3. Види і порядок заохочення

3.1. За зразкове виконання обов'язків, передбачених пунктом 1.6. цього Положення, тривалу і бездоганну роботу в навчальному закладі, підвищення продуктивності праці, новаторство, високоякісну, чесну та сумлінну працю, інші досягнення в робот застосовуються, окрім надбавок і доплат, такі заохочення:

а) оголошення подяки;

б) нагородження Почесною грамотою;

в) виплата премії;

г) наближення черги на отримання санаторно-курортної путівки для оздоровлення;

д) дострокове зняття дисциплінарного стягнення.

3.2. Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, угодою сторін, статутом навчального закладу можуть бути передбачені інші заходи заохочення.

Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення, наприклад: оголошення подяки, нагородження Почесною грамотою і виплата премії і т.п.

Крім того, педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у порядку, що встановлюється на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.2001 р., № 1222 від 19.08.2002 р. і виплачується за окремим положенням, доданим до Колективного договору,

3.3. Оголошення подяки застосовуються власником або уповноваженим ним органом (керівником навчального закладу) за погодженням з виборним органом первинної організації Профспілки – профкомом закладу. Інші заохочення, в тому числі: визначення розміру премії, наближення черги на отримання санаторно-курортної путівки, дострокове зняття дисциплінарного стягнення тощо - застосовуються спільно з профкомом закладу.

3.4. Заохочення заступників керівника навчального закладу здійснюється за погодженням з профкомом школи і управлінням освіти міськвиконкому.

3.5. Заохочення (преміювання) керівника навчального закладу здійснюється управлінням освіти міськвиконкому за погодженням з міською організацією проспілки працівників освіти.

3.6. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відома всього колективу навчального закладу в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

3.7. Заохочення не може бути застосовано до працівників протягом строку дії дисциплінарного стягнення. Якщо працюючий не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути знято до закінчення одного року. Якщо воно достроково зняте не було чи рік з дня його накладення ще не минув, заходи заохочення до нього не застосовуються.

3.8. Виплати заохочення окремим працівникам навчального закладу можуть провадитися за результатами виконання особливо важливого завдання: проведення конкурсу, олімпіади, ремонту зпкладу тощо. При застосуванні заохочень забезпечується поєднання морального и матеріального стимулювання праці. Періодичність заохочення не повинна бути частішою, ніж один раз на квартал.

3.9. За особливі трудові заслуги працівники представляються вищим органам до заохочення і нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками, знаками, до присвоєння почесного звання: „Заслужений працівник освіти України".

3.10. Трудовий колектив може застосовувати за успіхи у праці заходи громадського заохочення, піднімати клопотання про моральне і матеріальне заохочення новаторів освіти; висловлювати думку про кандидатури, які представляються до державних нагород.

4. Показники преміювання і розмір премії

4.1. За результатами роботи за квартал розмір премії визначається за такими показниками:

- дотримання виконавчої і трудової дисципліни;
- високий професіоналізм;
- новаторство в праці;
- тривалу бездоганну роботу в закладі;
- особистий внесок у розвиток навчального закладу, освіти;

- за зразкове виконання своїх обов'язків;

- активну участь у громадському житті міста, фахових конкурсах тощо;

- активну громадську діяльність;

- за інші досягнення в роботі, передбачені Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

4.2. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

5. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

5.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат здійснюється в кожному конкретному випадку за пропозицією керівника закладу і за погодженням з профкомом.

5.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до пункту 2.1. цього Положення.

6. Порядок і терміни преміювання

6.1. Централізована бухгалтерія відділу освіти відповідно до загального фонду оплати праці розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання працівників щоквартально. При цьому:

90 відсотків зазначеної суми виділяється для преміювання працівників структурних підрозділів закладу пропорційно до їх фонду заробітної плати за посадовими окладами (тарифними ставками), доплатами і надбавками та фактично відпрацьованого часу;

10 відсотків зазначеної суми виділяється для стимулювання працівників, які забезпечили вагомий особистий внесок у загальні результати роботи за (квартал) семестр.

6.2. До розрахунків обсягу фонду матеріального заохочення включаються всі виплати, що враховуються під час обчислення середньої заробітної плати в усіх випадках її збереження, зазначено в п. 3 розділу III Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. N 100 (100-95-п).

6.3. Премії для обчислення середнього заробітку включаються в заробіток того місяця, на який вони припадають згідно з розрахунковоювідомістю на заробітну плату.

6.4. Премії виплачуються не пізніше терміну виплати заробітної плати за другу половину місяця, що настає за звітним кварталом, на підставі наказу.

Положення
про надання грошової винагороди педагогічним працівникам
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків

Загальні положення

1.1. Положення складено на підставі абзацу дев’ятого частини першої 1.2. статті 57 Закону України “Про освіту”, постанов Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, від 31.01.2001 № 78, від 19.08.2002 №122 з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників, тому Положення про надання щорічної грошової винагороди, на відміну від Положення про преміювання працівників, поширюється лише на педагогічних працівників навчального закладу. Воно діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів, з урахуванням специфіки навчального закладу, може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898.

1.3. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України рішень про зміну умов чи системи оплати праці і матеріального стимулювання праці працівників освіти до нього вносяться відповідні зміни за погодженням з профкомом закладу.

1.4. Персональна відповідальність за дотримання цього Положення покладається на керівника, а громадський контроль за його дотриманням - на профспілковий комітет навчального закладу.

1.5. Рішення про надання щорічної грошової винагороди керівникам навчальних закладів і працівникам методичного кабінету приймає керівник відділу освіти (п.4 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898) за Положенням, затвердженим її керівником за погодженням з відповідним профспілковим органом.

2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

2.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;

дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;

постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;

утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших доброчинностей.

2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода, за роботу за рік в повному обсязі або частинами протягом року, за такі показники у роботі:

використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;

створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання дітей;

організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання дітей;

- активна громадська робота і т.п.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди

Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників навчального закладу чи установи освіти.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) і обчислюється з урахуванням доплат до заробітної плати за:

Грошова винагорода відповідно до цього положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника навчального закладу чи установи освіти.

Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом в залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності навчального закладу чи установи.

Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться бухгалтерією відповідного навчального закладу чи централізованою бухгалтерією відділу освіти.

Працівникам, які поступили на роботу в навчальний заклад протягом року в порядку переводу, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в іншому навчальному закладі, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

27

Щорічна грошова винагорода може бути виплачена також педагогічним працівникам навчального закладу, які пропрацювали не повний календарний рік, але не менше 9 місяців, і звільнилися з роботи з поважних причин: у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України, виходом на пенсію (по старості, по інвалідності), народженням дитини, вступом до вищого навчального закладу, навчанням на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням навчального закладу, переходом на виборну посаду, направленням у закордонне відрядження; у разі повернення на роботу в навчальний заклад у зв'язку з закінченням служби в лавах Збройних Сил України, пенсіонерам, що пішли на пенсію.

Особам, звільненим протягом року за особистим бажанням, за порушення трудової дисципліни або внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності, винагорода не виплачується.

Педагогічні працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, повністю позбавляються щорічної грошової винагороди. За інші проступки педагогічні працівники можуть позбавлятися грошової винагороди частково. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково провадиться лише за той період (рік), в якому мало місце упущення у роботі.

В.о.завідувача дошкільного навчального закладу №2 «БЕРІЗКА»

Юлія Мишоловка

(підпис)

М.П.

2022 року

Голова первинної профспілкової організації працівників

Світлана СИВАК

(підпис)

М.П.

2022 року

28

З КОЛЕКТИВНИМ ДОГОВОРОМ ОЗНАЙОМЛЕНІ:

№ п/п	ПІП	ПОСАДА	ДАТА	ПІДПИС
1.	МИШОЛОВКА Юлія	В.о.завідувача закладу	22.11.2022	
2.	ДОВГАНЬ Світлана	медсестра	22.11.2022	
3.	ЧОРНЕНЬКИЙ Віктор	Завідувач господарства	22.11.2022	
4.	СИВАК Світлана	вихователь-методист,вихователь	22.11.2022	
5.	БЛИЗНЮК Олена	вихователь	22.11.2022	
6.	ЗАЙЧЕНКО Віта	вихователь	22.11.2022	
7.	ВЛАДІМІРОВА Оксана	вихователь	22.11.2022	
8.	ВАЩЕНКО Тетяна	вихователь	22.11.2022	
9.	БАЙДА Альона	практичний психолог	22.11.2022	
10.	ЛІПОВЧЕНКО Людмила	музичний керівник	22.11.2022	
11.	МАРУНІЧ Наталія	прибиральник службових приміщень,кастелянка	22.11.2022	
12.	МАСЛИГА Людмила	помічник вихователя	22.11.2022	
13.	КОВАЛЬСЬКА Наталія	помічник вихователя	22.11.2022	
14.	САЛЬНИК Вікторія	помічник вихователя	22.11.2022	
15.	ДЕГТЯР Тетяна	машиніст з прання	22.11.2022	
16.	ЛУКАЧ Василь	Двірник, працівник з комплексного обслуговування будинків	22.11.2022	
17.	ЗАПОРОЖЕЦЬ Світлана	сторож	22.11.2022	
18.	ШАПЕКО Олег	сторож	22.11.2022	
19.	ОДАРЕНКО Руслан	сторож	22.11.2022	