Колективний договір

між завідувачем
і первинною організацією Профспілки
дошкільного навчального закладу №57 «Берізка»
(ясла-садок комбінованого типу)
на 2022/2026 роки

2022

1. Загальні положення

1.1. Даний Колективний договір укладений, відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Генеральної і Галузевої угод, Закону України «Про освіту», інших законодавчих і нормативних актів України, на 2022/2026роки між адміністрацією дошкільного навчального закладу №57 «Берізка» комбінованого типу (далі ДНЗ), в особі керівника Лариса Мельник, яка представляє інтереси власника та має відповідні повноваження; голови профспілкового комітету Світлани Приймак, яка діє відповідно до ст.247 КЗПп України представляє інтереси працівнитків ДНЗ в галузі виробництва, праці, побуту та культури.

1.2. Договір схвалений загальними зборами колективу ДНЗ №57 (*протокол від* 18/04 №2), набуває чинності з дня його підписання і діє до ухвалення нового Колективного договору.

1.3. Положення Колективного договору укладено на засадах:

- соціального діалогу, взаємної довіри та поваги, розмежування прав і відповідальності Сторін;
- обов'язковості ведення колективних переговорів;
- рівноправності Сторін у внесенні пропозицій;
- урахування реальних можливостей матеріального, виробничого і фінансового забезпечення зобов'язань, які приймаються;
- пріоритетності примирних методів при розв'язанні конфліктних ситуацій;
- взаємної відповідальності за виконання досягнутих домовленостей;
- добровільності у прийнятті зобов'язань.

1.4. На підставі Колективного договору, який є локальним нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання виробничих, трудових відносин та соціально – економічних інтересів працівників і власника (*уповноваженого ним органу*).

1.5. Колективний договір визначає узгоджені позиції та дії його сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в колективі.

1.6. Сторони зобов'язуються будувати взаємовідносини на принципах соціального партнерства, забезпечуючи приоритетніть представництва, рівноправність сторін, взаємну відповідальність, конструктивність і аргументованість як під час переговорів (*консультацій*) для укладання Колективного договору, внесення до нього змін і доповнень, так і під час розв'язання питань соціально-економічних і трудових відносин:

1) Профспілковий комітет ДНЗ зобов'язується сприяти ефективній роботі працівників властивими йому методами, усвідомлює свою відповідальність за реалізацію спільних із Адміністрацією цілей та необхідність підвищення якості й результативності праці.

2) Адміністрація ДНЗ бере на себе зобов'язання дотриму вимог законодавства України, зокрема про працю, освіту, та вико положення Колективного договору.

3) Якщо порушення трудових і соціально-еконо правпрацівників, не виконання зобов'язань Колективного договор зумовлено не передбаченими обставинами або незаконними діями органів управління освітою, Адміністрація звільняється від відповіда за умови, що Профспілковий комітет було повідомлено про виникне обставин.

1.7. Сторони підтверджують реальність забезпечення прий узгоджених зобов'язань, обов'язковість їх виконання Адміні працівниками і Профспілковим комітетом.

1.8. Зміни і доповнення до Колективного договору вносять з ін будь-якої зі сторін після проведення переговорів (*консультацій*) і до згоди та набувають чинності після їх схвалення загальними трудового колективу.

1.9. Пропозиції сторін про внесення змін і доповнень до Коле договору розглядають спільно, відповідні рішення ухвалюють протя днів після отримання їх іншою стороною.

1.10. Сторони домовилися, що в період дії Колективного дог умови виконання йог оположень, колектив висуватиме нові вимоги передбачених цим договором, лише у випадках поліпшення фі економічного стану або внесення змін до угод вищих органів уп освітою, законодавства України, ухвалення яких зумовлює нео внесення змін та доповнень до Колективного договору, а т використовуватиме такий засіб тиску на Адміністрацію, як призупи повне (*часткове*) припинення роботи, тобтос трайк.

1.11.Жодна зі сторін упродовж строку дії Колективного одноосібно не ухвалюватиме рішення, що змінюють його зобов'язання або припиняють їх виконання.

1.12.Після схвалення проекту Колективного договору на зборах колективу ДНЗ сторони забезпечують його підписання у т строк. Після реєстрації Колективний договір розміщують на видн у дошкільному навчальному закладі.

1.13.За три місяці до закінчення терміну дії Колективного д ініціативи будь-якої зі сторін починаються переговори щодо нового Колективного договору на наступний строк або продовжен його дії, для чого створюється відповідна комісія з однакової представників сторін.

1.14.Термін роботи комісії визначають спільним Адміністрації та Профспілкового комітету.

2. Термін дії Колективного договору

2.1. Колективний договір, укладений на 2022/2026 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Колективного 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. Зміни та доповнення до Колективного договору, протягом строку дії, можуть вноситись тільки при взаємній згоді сторін і затверджуватись, як доповнення до Колективного договору на спільному засіданні сторін.

2.4. У разі реорганізації закладу, договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянуто за згодою сторін.

2.5. У разі ліквідації закладу договір зберігає чинність протягом усього строку проведення ліквідації.

2.6. У разі зміни роботодавця чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного договору.

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку ДНЗ

3.1. Сторони, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток ДНЗ, необхідність покращення становища працівників, домовилися:

3.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

3.2. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи ДНЗ.

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

3.4. Проводити контроль за виконанням колективного договору, насамперед, стосовно оплати праці, дотримання строків і форми виплати заробітної плати, відпускних, доплат, компенсацій, забезпечення гарантій і пільг, охорони праці працівників ДНЗ.

3.5. Вважати основними формами вирішення спірних питань: консультації, колективні переговори та співробітництво Сторін, а також вирішення конфліктних ситуацій на основі посередництва, примирення та трудового арбітражу згідно з Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (*конфліктів*)».

3.6. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих і нормативних актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- зменшення кількості годин педагогічних працівників;
- посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;

- зміни умов нормування праці педагогічних працівників, педагогічн навантаження педагогічних працівників.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні прав законні інтереси працівників – членів Профспілки у відносина роботодавцем (*уповноваженим ним органом*), органами державної влад місцевого самоврядування в судових органах.

Здійснювати громадський контроль за дотриманням в зак законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням в нормативних документів з питань трудових відносин, органі нормування праці, розподілу навчального навантаження тощо. Роз'ясню членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо орган праці, їх права і обов'язки.

Сприяти зміцненню освітньої та трудової дисципліни у зздійснюватиме роз'яснення працівникам чинного законодавства про п порядку їх заохочення за сумлінну працю, додержання нормативних а охорони праці.

3.2.2. Використовувати передбачені чинним законодавством пр можливості щодо усунення причин та обставин, що спричинюють коле трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку. С упередженню виникнення трудових конфліктів.

3.2.3. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрі трудового розпорядку.

3.2.4. Надавати матеріальну допомогу членам профспілки (*у пер малозабезпеченим, багатодітним, а також непрацюючим пенсіоне ветеранам педагогічної праці*).

3.2.5. Направляти пропозиції щодо покращення соціально-пр захисту учасників освітнього процесу в Профспілку управління молоді та спорту Смілянської міської ради.

3.2.6. Забезпечувати співпрацю з Адміністрацією закладу попередження порушень норм законодавства.

3.2.7. Брати участь в організації, підготовці та проведенні спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників за

3.2.8. Брати участь в семінарах-навчаннях профактиву міста з питань.

3.3. Адміністрація зобов'язується:

3.3.1. Узгоджувати із профспілковим комітетом проекти нормативних та розпорядчих документів, які стосуються с економічних прав та інтересів працівників.

3.3.2. Відповідно до статті 144 КЗпП України застосов працівників заохочення за успіхи в роботі за погодженням із проф комітетом.

3.3.3. Згідно із статтею 494 КЗпП України у разі ліквідації, ре зміни форм власності або часткового зупинення роботи ДНЗ, що

собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, завчасно надає профспілковому комітету інформацію з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, а також проводить консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню працівників у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення.

3.3.4 Звільнення педагогічних працівників у зв'язку скороченням обсягу роботи, скороченням чисельності або штату здійснювати лише після закінчення навчального року (*п.5.3.5 Галузевої угоди*).

3.3.5. Ознайомлювати працівників під особистий підпис про попередній розподіл педагогічного навантаження у кінці навчального року під час проведення комплектації та на початку навчального року під час проведення тарифікації.

3.3.6. Забезпечувати виконання вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної плати щодо погодження з профспілковим комітетом з питань розподілу навчального навантаження на навчальний рік (*комплектація, тарифікація педагогічних працівників*).

3.3.7. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні погоджувати з профспілковим комітетом графіки чергувань та питання про надання відповідної компенсації.

3.3.8. Звітувати перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів, спонсорських внесків відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 28.01.2005р. №55.

3.3.9. Не відволікати педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством) згідно зі ст.55 Закону України «Про освіту».

3.3.10. Забезпечувати оплату роботи спеціалістів, вихователів, що залишаються працювати з причин невиходу на роботу змінника.

3.3.11. Контролювати виконання п.2.3 «Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях» щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записами, що вносяться до трудової книжки.

3.3.12. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001року №1266 здійснювати контроль за оплатою листів непрацездатності тим, хто працює за сумісництвом та жінкам, які, перебуваючи у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу.

3.3.13. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці, при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження.

3.3.14. Недопускати закриття посеред навчального року ДНЗ *(п.3.3.1 Галузевої угоди)*

3.3.15.Забезпечувати дотримання вимог трудового законодавства що, обов'язкової письмової згоди педагогічного працівника під ч переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудов договір чи контракт.

3.3.15. Забезпечувати розробку та затвердження посадових інструкц для всіх категорій працівників закладу за погодженням з профспілкови комітетом (*п.5.3.24 Галузевої угоди, п.5.1.13 Регіональної угоди*).

3.3.16. Забезпечувати наставництво над молодими спеціалістами, метою сприяння їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

3.3.17. Забезпечувати періодичне (*не рідше 1 разу на 5 років*) підвищен кваліфікації, стажування педагогічних працівників, професійну підготовк перепідготовку, гарантуючи їм при цьому дотримання чинного законодавст щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій (*п.5.3.14 Галузев угоди*).

3.3.18. Включати представників профкому до складу тарифікаційної атестаційної комісій.

3.3.19. Вирішувати з обов'язковим погодженням з профспілкови комітетом питання:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- оплати праці;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагоро інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, розклад зан поділ робочого часу на частини, запровадження підсумованого об робочого часу, роботи у вихідні дні, графіки роботи, згідно з як передбачити можливість створення умов для приймання працівника протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробниц дозволяють встановити перерву;
- часу відпочинку, графіку надання відпусток тощо (*п. 5.3.19 Га угоди, п.5.3.3 Регіональної угоди).*

3.4. Сторони Колективного договору домовилися:

3.4.1. Забезпечувати у повному обсязі видатків на оплат працівників ДНЗ для її першочергової виплати при затвердженні бюджетів відповідно до ст атті 77 Бюджетного кодексу Україн *Галузевої угоди)*

3.4.2. Розробляти Правила внутрішнього трудового розпорядк до них зміни й доповнення, затверджують їх на загальних зборах коллективу (додаток 1)

3.4.3. Передбачати видатки освітньої субвенції в обсягах, необ своєчасної і в повному розмірі оплати праці педагогічних закладів загальної середньої освіти та інших, які оплачуються

освітньої субвенції, належного щомісячного її розподілу (*п.3.4.3. Галузевої угоди).*

3.4.4. Забезпечувати при прийнятті місцевих бюджетів обсяги видатків на фінансування закладів вищої, фахової передвищої, післядипломної, дошкільної освіти, а також установ освіти у повному обсязі, зокрема необхідних для першочергової виплати заробітної плати працівникам цих закладів та установ освіти (*п.3.4.9. Галузевої угоди)*

3.4.5. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Угоди, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку (*п.3.5.2. Галузевої угоди).*

4. Зайнятість.

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (*п.1. ст. 40 КЗпП України*):

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо;
- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості *(п.5 ст.20 Закону України «Про зайнятість населення»);*
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

4.1.2. Надавати бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу *(за фактично виконану роботу*) без будь – яких обмежень трудових прав працівників, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.

4.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення кількості груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників проводити його після закінчення навчального року у встановленому законом порядку.

4.1.4. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (*ст.13 Закону України «Про зайнятість населення»).*

4.1.5. Вживати заходів для недопущення в ДНЗ масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (*понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року, п.4.1.5. Галузевої угоди).*

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників. Сприяти організації в

трудовому колективі закладу висвітлення питань чинного законодавства
зайнятість (*п.4.2.1. Галузевої угоди)*

4.2.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганіза
і перепрофілювання ДНЗ, що призводять до скорочення чисельності
штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органа
приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економіч
обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників,
вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття захо
спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників (*п.4
Галузевої угоди).*

4.2.3. Забезпечувати контроль за здійсненням вивільнення працівн
згідно з чинним законодавством та надавати цим працівникам необх
юридичну допомогу. Контролювати надання працівникам переважного п
залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допус
звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають д
віком до трьох років (*до 6 років – ч. 6 ст. 179 КЗпП України, один
матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини – інваліда
184 КЗпП України)*

4.2.4. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівникі
моменту їх працевлаштування (*крім випадків подання особистої заяви
зняття з обліку*)

4.2.5. Використовувати тримісячний термін для ведення перегово
власником та уповноваженим ним органом, обміну інформацією, прово
іншу роботу, спрямовану на відкриття нових (або збереження) робочих м
зниження рівня вивільнення працівників.

4.2.6. Вжити заходів для недопущення запровадження такого ре
роботи працівників ДНЗ, який може призвести до встановлення мі
заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (*ставки зар
плати, п.4.2.6. Галузевої угоди).*

4.2.7. З метою створення педагогічним працівникам відповідни
праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайня
зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового ста
призначення відповідного виду пенсії (*п.4.2.7. Галузевої угод*
звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти
чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаж

4.2.8. Не давати згоду адміністрації на вивільнення з роботи пр
без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштуванн
виникнення необхідності звільнення працівників у разі зміни в с
праці, зокрема ліквідації, реорганізації або перепрофілювання закл
скорочення чисельності або штату працівників:

– здійснювати вивільнення працівників лише після викори
можливостей для забезпечення їх роботою на іншому робо
зокрема й за рахунок припинення трудових відносин із с
ліквідації суміщення тощо;

– повідомляти про працівників, які вивільняються, територіальний орган Державної служби зайнятості України у встановлені законодавством строки.

4.2.9. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку (*п.4.2.9. Галузевої угоди).*

4.2.10. 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 (*п.4.2.10. Галузевої угоди)*

4.2.11. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації ДНЗ та узв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року (*п.4.2.11. Галузевої угоди).*

4.3. Сторони Колективного договору домовились, що: у разі звільнення з роботи за пунктом 1 статті 40 КЗпП переважне право залишення на роботі (*при рівних результатах праці й кваліфікації*), окрім випадків, передбачених КЗпП, надавати також:

– особам передпенсійного віку (*півтора року до призначення пенсії за віком і вислугою років*);

– працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних, тощо.

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

5.1. Адміністрація закладу зобов'язується:

5.1.1. Приводити у відповідність з чинним законодавством та Типовими правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних освітніх закладів України Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.

5.1.2. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (*за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).*

5.1.3. Залучати працівників до надурочних робіт, як виняток, за погодженням з профспілковим комітетом, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.

Залучати до роботи окремих працівників у вихідні *(неробочі*) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.4. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

5.1.5. Встановити для працівників закладу з нормованим робочим днем тривалість перерви для відпочинку Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу, але не менше 30 хвилин. На тих роботах, де згідно специфіки навчального закладу перерву встановити не можна, надавати працівникам можливість приймання їжі протягом робочого часу. Встановити перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі за погодженням з

профкомом первинної профспілкової організації. Час приймання їжі працівником у такому разі включати до його робочого часу та проводити оплату за фактично відпрацьований за графіком час (ст. 66 КЗпП України).

5.1.6. Проводити зміну та перегляд норм праці тільки за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.7. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

5.1.8. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.9. Забезпечити прозорість розподілу педагогічного навчального навантаження.

5.1.10. Здійснювати розподіл педагогічного навантаження погодженням з профспілковим комітетом. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кін поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідклад Не обмежувати обсяг педагогічного навантаження максимальни розмірами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ста встановлювати лише за письмовою згодою працівника (додаток 2)

5.1.11. Зберігати при встановленні педагогічного навантаження новий навчальний рік його обсяг, а також дотримуватися принц наступності роботи.

5.1.12. Установлювати педагогічним працівникам, які перебуваю відпустці по догляду за дитиною, педагогічне навантаження під тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки період їх відпустки години педагогічного навантаження тимча передавати іншим педагогам. Після закінчення відпустки забезпеч педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікаці початок навчального року.

5.1.13. Вживати заходів для забезпечення педагогічних праці навантженням в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутност можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими в педагогічної роботи.

5.1.14. Створити умови матеріально – відповідальним особ забезпечення збереження довіреного їм майна.

5.1.15. Забезпечити відповідно до санітарно – гігієнічн темпертурний, повітряний, світловий і водний режим у закладі.

5.1.16. Надавати щорічну основну відпустку за відпрацьований рік, який відлічується з дня укладення трудового договору:

- педагогічним працівникам тривалістю відповідно затвердженому Постановою Кабінетом Міністрів України від 10 року № 694 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів 14 квітня 1997 р. № 346»Постановою Уряду від 10 липня 2019 ро

- помічникам вихователів – 28 календарних днів (*ч.4 ст.30 Закону України «Про дошкільну освіту» від 11 липня 2001*);

- іншим працівникам - 24 календарних днів;

- особам з інвалідністю I, II груп - 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи – 26 днів;

- особам віком до вісімнадцяти років - 31 календарний день (*ст.6 Закону України «Про відпустки»*).

5.1.17. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час для наступних категорій (*ст.10 Закону України «Про відпустки»*) :

1) особам у віці до 18 років;

2) особам з інвалідністю;

3) жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю і пологами або після нього;

4) жінкам, які мають двоє і більше дітей у віці до 15 років або дитину з інвалідністю;

5) самотній матері(батьку), яка виховує дитину без батька (*матері*);

6) ветеранам праці.

5.1.18. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання першого шестимісячного терміну безперервної роботи в установі за бажанням працівника у відповідність із ст.10 Закону України «Про відпустки» (додаток 4).

5.1.19. Переносити щорічну відпустку працівника на інший період у випадку (ст.11 Закону України «Про відпустки) :

1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченій в установленому порядку;

2) настання терміну відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами;

3) збігом щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

5.1.20. Надавати працівникам ДНЗ соціальні відпустки тривалістю, передбаченою законодавством, в будь-який час календарного року. Сприяти у наданні працівникам невикористаної соціальної відпустки за попередні роки (додаток 5).

5.1.21. Встановлювати гнучкий або дистанційний режим робочого часу працівника на визначений строк або безстроково та забезпечувати облік робочого часу. На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру НС, введення режиму воєнного стану умова про дистанційну (*надомну*) роботу та гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі ДНЗ без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (*надомну*) роботу.

У разі виробничо – технічної необхідності та/або для виконання не відкладних чи не передбачуваних завдань керівник ДНЗ може тимчасово (*на термін до одного місяця протягом календарного року*) застосовувати до

працівників, яким установлено гнучкий режим робочого часу, загально встановлений в закладі графік роботи.

5.1.22. Встановлювати в обов'язковому порядку скорочену тривалість робочого часу *(неповний робочий день або неповний робочий тиждень)* з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу і збереженням усіх трудових прав за письмовою заявою працівників таких категорій:

1) вагітні жінки;

2) жінки, що мають дитину у віці до 14 років або дитину з інвалідністю, у тому числі дитини, що знаходиться під її опікою;

3) жінки, що здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку.

5.1.23. Скоротити на одну годину тривалість роботи напередодні святкових і неробочих днів (*стаття 73 КЗпП України*) для усіх працівників, окрім працівників із скороченою тривалістю робочого часу (*ст.53 КЗпП України*).

5.2. **Сторони Колективного договору домовилися:**

5.2.1. Періоди, впродовж яких у ДНЗ не здійснюється освітній процес (*освітня діяльність*) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними, та у зв'язку із загрозою або введені НС військового характеру чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку зокрема в умовах реального часу через Інтернет (*п.5.2.1. Галузевої угоди).*

5.2.2. Під час військового стану підпорядковуватися діям закон України військового стану.

5.2.3. Під час дистанційного режиму роботи за працівник зберігаються права та обов'язки, визначені Кодексом законів про п України та іншими актами законодавства

5.2.4. Встановлювати час початку і закінчення щоденної р відповідно до Правил внутрішнього розпорядку ДНЗ і графіку р погодженого з профспілковим комітетом (*ст.57 КЗпП*)

5.2.5. Прийняття на роботу педагогічних та інших працівник здійснюватися за контрактом у відповідності до чинного закон Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення виявлення ініціативності працівників, враховуючи їх індивідуальні правову і соціальну захищеність, забезпечувати додаткові, п чинним законодавством, пільги, гарантії та компенсації для пр якими укладено контракт.

5.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.3.1. Здійснювати громадський контроль за дотрима законодавства про працю (*п.5.4.4. Галузевої угоди).*

5.3.2. Надавати консультативну допомогу членам первинної профспілкової організації з питань нормування праці.

5.3.3. Захищати усіма можливими законними засобами керівника закладу, в разі незаконного застосування до заходів адміністративно-дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ними інтересів трудящих та трудового колективу.

5.3.4. Інформувати керівника ДНЗ, органи державної виконавчої влади про факти порушення законодавства про працю, усунення яких потребує їхнього втручання.

5.3.5. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року (*п.5.3.5. Галузевої угоди).*

5.3.6. Контролювати порядок організації проходження педпрацівниками школи курсового підвищення кваліфікації.

5.3.7. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника (*п.5.3.7. Галузевої угоди).*

5.3.8. Організувати громадський контроль за додержанням законодавства про працю в ДНЗ (*п.5.4.2. Галузевої угоди).*

5.3.9. Забезпечити співпрацю з Адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм законодавства (*п.5.4.3. Галузевої угоди).*

5.3.10. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (*п.5.3.10. Галузевої угоди),* (додаток 13).

5.3.11. Встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема головам профспілкових органів, які працюють на громадських засадах, на умовах колективних договорів (*п.5.3.11. Галузевої угоди).*

5.3.12. Розширювати переліки категорій працівників, яким за бажанням може надаватися щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в цій установі, організації на умовах колективного або трудового договорів. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел (*п.5.3.13. Галузевої угоди).*

5.3.13. Надавати в обов'язковому порядку відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника у відповідність із ст.25 Закону України «Про відпустки» (додаток 6).

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до ЗУ «Про захист населення від інфекційних хвороб» термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін (*ч.4 ст. 84 КЗпП, ч.3 ст. 263У «Про відпустки»).*

5.3.14. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних та науково-педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження (*п.5.3.17. Галузевої угоди).*

5.3.15. Ініціювання розгляду відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, випадків відмови роботодавцями усунути виявленні порушення трудового законодавства для вжиття необхідних заходів реагування або звернення до судових органів (*п.5.4.5. Галузевої угоди).*

5.3.16. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних, науково-педагогічних працівників закладів та установ освіти разом з профкомом закладу (*п.5.3.18. Галузевої угоди).*

5.3.17. Погоджувати з профкомами (*п.5.3.19. Галузевої угоди)*:

- 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 з особливості не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до статутів закладів освіти з питань пр та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти.

5.3.18. Забезпечити нормативними документами з питань трудов законодавства Профспілок, проводити навчання з питань законодавства працю, застосування його норм у практичній роботі (*п.5.4.1. Гал угоди).*

6. Нормування і оплата праці.

6.1. Адміністрація закладу зобов'язується:

6.1.1. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Пре України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в р менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в то годинної) з метою підвищення престижності педагогічної п педагогічним працівникам (*п.6.1.2. Галузевої угоди).*

6.1.2. Роботу працівників ДНЗ оплачувати відповідно до в роботи, посади, залежно від професії та кваліфікації, складно виконання роботи. Конкретні розміри посадових окладів (ставо плати) працівників визначати відповідно до Єдиної тарифної сі

коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери *(додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298*) та відповідних нормативних документів.

6.1.3. Здійснювати перегляд і введення нових умов та оплати праці з обов'язковим погодженням з Профспілками (*п.6.1.8. Галузевої угоди).*

6.1.4. Під час прийняття працівників на роботу ознайомлювати їх під підпис з умовами оплати праці, наявними пільгами й перевагами. За їх зміни повідомляти працівників про це під підпис.

6.1.5. Складати та затверджувати кошторис доходів і витрат, штатний розпис, а також вносити зміни до них за погодженням із Профспілковим комітетом.

6.1.6. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати та інших соціально захищених платежів.

6.1.7. Спільно з централізованою бухгалтерією сприяти своєчасному проведенню індексації заробітної плати працівників ДНЗ у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін, у відповідності з Законом України «Про індексацію грошових доходів населення».

6.1.8. Згідно зі ст. 57 Закону України «Про освіту» та положеннями Галузевої угоди контролює виплати педагогічним працівникам:

– допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (*ставки заробітної плати*) при наданні щорічної відпустки;

– щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу.

6.1.9. Робити доплату *(на час карантину*) за роботу у несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я сестрі медичній старшій у розмірі 20 відсотків посадового окладу, визначеного тарифним розрядом Єдиної тарифної сітки (Постанова КМУ від 03.01.2021 № 67 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів освіти»).

6.1.10. Контролювати надання додаткової оплати за роботу у нічний час (*з 10 години вечора до 6 години ранку*) працівникам закладу, які за графіком роботи працюють у вищезазначений час *(сторож*).

6.1.11. За роботу в святкові та вихідні дні згідно зі ст.107 КЗпП України або надає за згодою сторін додатковий день відпочинку.

6.1.12. Заробітну плату за весь період щорічної відпустки, а також матеріальну допомогу на оздоровлення, виплачувати працівникам не пізніше ніж за три дні до її початку. У разі порушення термінів виплати заробітної плати з незалежних від Адміністрації причин своєчасно повідомляти про це працівників.

6.1.13. Забезпечувати періодичне (*не рідше ніж раз на п'ять років*) підвищення кваліфікації педагогічних працівників та відповідні гарантії й компенсації при цьому (*збереження середнього заробітку, оплата витрат на відрядження, зокрема вартості проїзду, добових тощо*).

6.1.14. Протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії

видавати відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань. У триденний строк ознайомлює педагогічного працівника з наказом під підпис та подає в бухгалтерію для нарахування заробітної плати з дня прийняття відповідного рішення атестаційною комісією.

6.1.15. Забезпечувати дотримання чинного законодавства (ст.*24 Закону України «Про оплату праці»)* щодо виплати заробітної плати працівникам закладу через установи банку лише на підставі особистих заяв працівників.

6.1.16. Забезпечувати виплату доплат за суміщення професій, посад розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням для цього всієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

6.1.17. Своєчасно оформляти та подавати документи до бухгалтер для виплати педагогічним працівникам (додаток 7):

–надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окла (*ставки заробітної плати)* залежно від стажу педагогічної роботи: понад роки — 10%; понад 10 років — 20%; понад 20 років — 30%;

–допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окла *(ставки заробітної плати*) при наданні щорічних відпусток;

–щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконан службових обов'язків відповідно до та Колективного договору.

6.1.18. Згідно зі статтею 61 КЗпП України запроваджув підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у я за умовами роботи не може бути додержана встановлена щотижн тривалість робочого часу (*для сторожів та інших*).

6.1.19. Виплачувати працівникам дошкільного закладу премію грошову винагороду за сумлінну працю згідно з Положенням преміювання педагогічних працівників (додаток 8), працівників (додаток 9)

6.1.20. Виплачувати працівникам, спрямованим в службове відряд добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до призначення і назад і витрати по найму житла в порядку і розмір встановлюються законодавством. Зберігати впродовж усього відрядження за працівником середню заробітну плату за місцем роботи (*ст. 121 КЗпП України*).

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Контролювати дотримання в ДНЗ законодавства Ук оплату праці.

6.2.2. Вживати заходів для своєчасної і в повному обся заробітної плати працівникам ДНЗ за період відпусток, а тако заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше сем закінчення періоду, за який здійснюється виплата (*п.6.2.2. Галуз*

6.2.3. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цієї угоди і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства (*п.6.2.3. Галузевої угоди).*

6.2.4. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень угоди у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень (*п.6.2.4. Галузевої угоди).*

6.2.5. Ініціювати питання про залучення до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної відповідальності відповідно до законодавства України осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов Колективного договору, що стосуються оплати праці.

6.2.6. Представляти інтереси працівників під час розгляду його трудового спору з оплати праці в комісії з трудових спорів.

6.2.7. На прохання працівників представляти його інтереси щодо оплати праці в суді.

6.2.8. Вживати заходів для встановлення підвищеної оплати праці педагогічних та інших працівників закладів освіти за роботу з ВІЛінфікованими дітьми (*п.6.2.8. Галузевої угоди).*

6.3. Сторони Колективного договору домовилися:

6.3.1. Своєчасно ознайомлювати працівників з новими нормативними документами та офіційними роз'ясненнями з питань оплати праці, соціально-економічних пільг, пенсійного забезпечення, а також забезпечити гласність умов оплати праці, порядку здійснення доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних або компенсаційних виплат.

6.3.2. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства України про працю та Колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства України.

6.3.3. Вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами освітньої роботи.

6.3.4. 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) (*п.6.3.7. Галузевої угоди).*

6.3.5. Передбачити додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-їгодини до 22 години) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу (*п.6.3.30. Галузевої угоди).*:

6.3.6. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі (*п.6.3.8. Галузевої угоди)*: працівникам ДНЗ 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 час встановленого графіками роботи.

6.3.7. Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі (*п.6.3.9. Галузев угоди).*

6.3.8. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку чер невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з ви роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положе колективних договорів і угод (*п.6.3.10. Галузевої угоди).*

6.3.9. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідн святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередо (*п.6.3.12. Галузевої угоди).*

6.3.10. Здійснювати виплату заробітної плати через установи бан відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих з працівників (*п.6.3.13. Галузевої угоди).*

6.3.11. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної пл через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавст (*п.6.3.14. Галузевої угоди).*

6.3.12. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівн та здобувачів освіти відповідно до чинного законодавства у зв'язк зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Не допус зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат встановлені у граничних розмірах (*п.6.3.15. Галузевої угоди).*

6.3.13. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, над матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, стимулюв творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних, нау педагогічних працівників у розмірі не менше 2% планового фонду зароб плати (*п.6.3.16. Галузевої угоди).*

6.3.14. Забезпечувати оплату праці працівників ДНЗ за заміну бу категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи (*п.6.3.18. Г угоди).*

6.3.15. Виплачувати при припиненні трудового договору порушення власником або уповноваженим ним органом зако пропрацю, колективного чи трудового договору (*статті 38 і* вихідну допомогу у розмірі, передбаченому колективним договор менше чотиримісячного середнього заробітку (*п.6.3.24. Галузевої*

6.3.16. Забезпечити матеріальне стимулювання нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також конкурсів «Вихователь року» (*п.6.3.17. Галузевої угоди).*

6.3.17. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та п диференціації заробітної плати тим працівникам, які отриму плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванн

відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів (*п.6.3.25. Галузевої угоди).*

6.3.18. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють 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% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298. Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних класах (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 2004 р. № 1096». (*п.6.3.23. Галузевої угоди).*

6.3.19. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за додержанням законодавства про працю стосовно фактів порушень оплати праці, термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань заколективними договорами, угодами (*п.6.4.6. Галузевої угоди).*

7. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я.

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. До початку роботи працівників за укладеним трудовим договором провести з ним необхідний інструктаж, роз'яснити під підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих, шкідливих умовах відповідно до законодавства України про охорону праці і цього Колективного договору.

7.1.2. Забезпечити виконання керівником ДНЗ вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці» (*п.7.1.1. Галузевої угоди).*

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності *(охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо)* посадових осіб відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України (*п.7.1.3. Галузевої угоди).*

7.1.3. Видавати накази з охорони праці й безпеки життєдіяльності і забезпечувати їх виконання.

7.1.4. Забезпечити виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисах закладів освіти вобсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно доположень ст.19 Закону України «Про охорону праці» (*п.7.1.4. Галузевої угоди).*

7.1.5. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в ДНЗ, у разі потреби вносити відповідні пропозиції до управління освіти, молоді та спорту (*п.7.1.5. Галузевої угоди)* .

7.1.6. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці в установах і закладах освіти (*п.7.1.6. Галузевої угоди).*

7.1.7. Розробити Комплексний план поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики травматизму в ДНЗ на 2022/ 2025 роки та забезпечити контроль за його виконанням (*п.7.1.7. Галузевої угоди).*

7.1.8. Вжити заходів для внесення змін до розділу XVII «Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога» Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервовоемоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997р. №1290, стосовно тривалості додаткової відпустки працівників закладів освіти (груп) для дітей з особливими освітніми потребами, які потребують тривалого лікування та реабілітації *(хворих на туберкульоз, розумово відсталих дітей, дітей з ураженням центральної нервової системи тощо),* (*п.7.1.18. Галузевої угоди).*

7.1.9. Вжити заходів для забезпечення безоплатно періодичних медичних оглядів працівників ДНЗ, включенням витрат на їх проведення до програми державних гарантій медичного обслуговування населення (*п.7.1.1 Галузевої угоди)*.

7.1.10. Забезпечити безкоштовне проведення обов'язкових попередньо (*під час прийняття на роботу*) і періодичних медичних оглядів працівників ДНЗ. Користуватися правом притягнення до дисциплінарної відповідальності у встановленому законодавством України порядку працівників, які ухиляються від проходження обов'язкових медичних оглядів, а також забезпечити відсторонення їх від роботи без збереження заробітної плати на проходження медичного огляду.

7.1.11. Виплачувати працівникам, що використовують в роботі шкідливі дезінфікуючі засоби, доплату у розмірі 10% від тарифної ставки (*пункт «Інструкції про порядок числення заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом МОН від 15.04.1993 р. № 102*).

7.1.12. Видавати безкоштовно, відповідно до встановлених норм мило на роботах, пов'язаних із забрудненням, миючі та знезаражувальні засоби на роботах, що роблять шкідливий вплив на шкіру (ст. України). (додаток 10)

7.1.13. Зменшувати розмір одноразової допомоги, якщо нещасний випадок стався в наслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, (ст.34 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на

професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»). (додаток 11)

7.1.14. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і освітніх закладах».

7.1.15. Організувати розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань, аварій відповідно до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу *(наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659).*

7.1.16. Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

7.1.17. Не залучати жінок до важких робіт, до робіт з шкідливими або небезпечними умовами праці, до підйому і переміщення предметів, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до ст.174 КЗпП України і наказів Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 № 256 і від 10.12.93 № 241. (додаток 12)

7.1.18. Забезпечити участь представника Профспілки у роботі комісій з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

7.1.19. Притягати винних працівників, за порушення Закону і нормативних актів по охороні праці, до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно ст.43,44 Закони України «Про охорону праці» і іншим актам законодавства.

7.2. Сторони Договору домовилися:

7.2.1. Включити в колективний договір ДНЗ зобов'язання щодо:

- забезпечення працюючих в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями (лікувально-профілактичне харчування тощо);
- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням Норм безплатної видачі спеціального одягу, а також мийних та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID19)» та інших постанов;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток 7);
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток 13);

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток 13), (*п.7.2.3. Галузевої угоди).*

7.2.2. Передбачати в кошторисі ДНЗ необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці» (*п.7.2.4. Галузевої угоди).*

7.2.3. На час проходження обов'язкових медичних оглядів зберігати за працівниками місце роботи (посаду) і середній заробіток (*ст.17 ЗУ «Про охорону праці»)*

7.2.3. Передбачити в штатному розписі ДНЗ із 30 кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року (*п.7.2.5. Галузевої угоди).*

7.2.4. Розробити і забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці (*п.7.2.6. Галузевої угоди),* (додаток 14)

7.2.5. Вивести із експлуатації аварійні приміщення будівель та домогтися виведення котелень з підвальних приміщень (*п.7.2.7. Галузевої угоди).*

7.2.6. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і освітніх закладах (*наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 №1669),* (*п.7.2. Галузевої угоди).*

7.2.7. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками нор правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності під освітньогопроцесу, а також за використанням засобів захисту.

7.2.8. Забезпечити проведення Всеукраїнського громадського конкурсу стану умов, охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міні освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Про працівників освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 2 Протокол № П-18-3 від 10.12.2012 (*п.7.2.9. Галузевої угоди).*

7.2.9. Забезпечувати безперешкодний доступ пре Профспілок з питань охорони праці, технічних інспекторів праці П до закладів, установ освіти, підприємств, організацій галузі освіт до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Ко про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Пр спілки, їх права та гарантії діяльності» (*п.7.2.11. Галузевої угоди*

7.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.3.1. Сприяти виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» *(п.7.3.1. Галузевої угоди)*.

7.3.2. Забезпечити контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених Колективним договором в ДНЗ, за безпечною експлуатацією будівель і споруд установ і ДНЗ, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.3.3. Контролювати наявність і повноту інструкцій по охороні праці для усіх професій, ведення відповідної документації по охороні праці (*журналів інструктажів по охороні праці, періодичних оглядів устаткування, засобів підвищеної небезпеки на відповідність їх вимогамнормативних документів тощо*).

7.3.4. Вносити пропозиції Адміністрації про заохочення працівників, а також стимулювати їх за активну участь у здійсненні заходів, спрямованих на поліпшення умов і охорони праці з урахуванням можливостей Профспілкового комітету.

7.3.5. Забезпечити участь представників Профспілки з питань охорони праці у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

7.3.6. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

7.3.7. Не рідше ніж двічі на рік виносити на обговорення трудового колективу результати спільної роботи щодо забезпечення контролю за охороною праці.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Утримуватися від яких-небудь дій, що можуть вважатися втручанням у статутну діяльність Профспілкового комітету.

8.1.2. Забезпечити голові та членам Профспілкового комітету безперешкодний доступ для спілкування з працівниками, не перешкоджати відвідуванню та огляду приміщень закладу освіти, робочих місць, надавати для здійснення контролю книги наказів, трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відпусток, заяви й скарги працівників та книгу їх реєстрації, документи з тарифікації, атестації працівників, відомості та інші документи з питань заробітної плати тощо.

8.1.3. Голові й членам Профспілкового комітету, незвільненим від основної роботи, надавати вільний від роботи час (не менше двох годин на тиждень) зі збереженням середнього заробітку для виконання громадських

обов'язків на користь трудового колективу, участі в консультаціях переговорах, роботі виборних профспілкових органів, зокрема вищих.

8.1.4. Надавати Профспілковому комітету необхідну інформацію питань, що стосуються змісту цього Колективного договору, сприят реалізації права Профспілкового комітету на захист трудових, соціальнс економічних прав та інтересів працівників.

8.1.5. Вживати заходів для вирішення в установленому порядк питання щодо поширення постанови Кабінету Міністрів України від 2 вересня 2006р. №1361 «Про надання одноразової адресної грошов допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти» та нака «Про затвердження Порядку надання одноразової адресної грошов допомогидеяким категоріям випускників закладів вищої освіти» №1588 в 19.12.2019 на випускників педагогічних вищих закладів освіти, я уклалидоговір про роботу в дошкільних, позашкільних та інших тип закладів освіти (*п.8.1.3. Галузевої угоди).*

8.1.6. Вживати заходів щодо недопущення зниження кваліфікаційн категорій тим педагогічним працівникам – жінкам, які мають дітей віком 14 років і з цих причин не мали можливості вчасно підвищити св кваліфікацію (не підвищували її понад 5 років).

8.1.7. Забезпечити дотримання чинного порядку щодо включен жінкам до стажу роботи, який дає право на щорічні відпустки, періодів роботи на умовах неповного робочого часу у період частково оплачува відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

8.1.8. Виплачувати надбавки за вислугу років щомісячно до посадов окладу відповідно до стажу роботи (додаток 7):

- педагогічним працівникам (ст. 57 Закону України «Про освіту»);

- медичним працівникам (п.2 Порядки виплати надбавки за вислугу р лікарям і фахівцям з базовою і неповною вищою медичною освітою держав комунальних закладів охорони здоров'я, затвердженої Постановою Каб Міністрів N 1418 від 29 грудня 2009 р.)

8.1.9. Забезпечити надання іншим категоріям працівників, вклю обслуговуючий персонал, матеріальної допомоги, в тому чис оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (мате допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), в премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 3 2002 року та у межах фонду оплати праці, затвердженого в к навчального закладу.

8.1.10. Погоджувати з Профспілковим комітетом зміну умов договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відпо працівників, які є членами Профспілкового комітету.

8.1.11. З урахуванням вимог Закону України «Про осн соціального захисту праці та інших громадян похилого віку» колективні договори положення стосовно створених сприятли

для осіб передпенсійного віку. Не допускати їх незаконного звільнення з роботи.

8.1.12. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці педагогічним працівникам, коли в окремі дні (місяці) освітній процес не проводиться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, введення воєнного стану тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

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

9.1.13. Згідно з чинним законодавством забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників навчальних закладів і установ освіти, придбання медичних книжок нового зразка.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, профспілки, а також цим Колективним договором права для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників закладу освіти.

8.2.2. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а такожзміну форм власності об'єктів соціально-культурної сфери лише за згодою відповідної профспілкової організації (*п.8.2.6. Галузевої угоди)*.

8.2.3. Організувати проведення «Днів здоров'я», виїзди на природу, забезпечити створення груп здоров'я тощо.

8.2.4. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені професійним святам, 8 Березня, Нового року тощо.

8.2.5. Провести день вшанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці.

8.3. Сторони Колективного договору домовились:

8.3.1. Вживати заходи для збереження в наступних роках передбачених ст. 57 Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» гарантій щодо оплати праці працівників закладу.

8.3.2. Надавати при виході на пенсію допомогу працівникам - у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів установи на умовах колективних договорів (*п.8.3.5. Галузевої угоди)*.

8.3.3. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних і науково-педагогічних, матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна

допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року (*п.8.3.2. Галузевої угоди)*.

8.3.4. Забезпечити (*п.8.3.3. Галузевої угоди)*:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

- оплату праці вихователів музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників ДНЗ у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин, введення воєнного стану тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації педагогів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаженняю

8.3.5. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту» (*п.8.3.4. Галузевої угоди)*.

8.3.6. Сприяти наданню педагогічним, науково-педагогічним, науковим працівникам пільг з оплати за навчання їхніх дітей у закладах дошкільної вищої освіти.

8.3.7. Вживати заходів, спрямованих на виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних і науково-педагогічних працівників (*п.8.3.7. Галузевої угоди)*.

8.3.8. Сприяти наданню педагогічним, науково-педагогічним, науковим працівникам пільг з оплати за навчання їхніх дітей у закладах дошкільної вищої освіти (*п.8.3.6. Галузевої угоди)*.

8.3.7. Вживати заходів, спрямованих на виконання регіональних програм забезпечення житлом працівників (*п.8.3.7. Галузевої угоди)*.

8.3.8. Сприяти діяльності культурно-освітніх, оздоровчих закладів громадського харчування шляхом надання їм пільг з оплати комунальні послуги, орендної плати тощо на умовах колективних договорів (*п.8.3.8. Галузевої угоди)*.

8.3.9. Забезпечувати компенсацію працівникам ДНЗ вартості особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень на умовах колективних договорів (*п.8.3.9. Галузевої угоди)*.

8.3.10. Передбачати норми щодо соціального захисту працівників при укладенні колективних договорів (*п.8.3.10. Галузевої угоди*

8.3.11. Відраховувати профспілковим організаціям відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці (*п.8.3.11. Галузевої угоди).*

8.3.12. Надавати працівникам ДНЗ, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сім'ї або близьких родичів, матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати (*п.8.3.16. Галузевої угоди).*

8.3.13. Встановити доплати медичним працівникам ДНЗ 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 (*п.8.3.17. Галузевої угоди).*

9. Розвиток соціального партнерства.

9.1. Адміністрація зобов'язується:

9.1.1. Сприяти:

- укладенню Колективного договору в ДНЗ;
- впровадженню та поширенню практики проведення попередньої експертизи проекту Колективного договору щодо його відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої угод (*п.9.1.3. Галузевої угоди).*

9.1.2. 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.

9.1.3. Надавати відповідним комітетам, раді Профспілки інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладів, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, результатів їх діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати , реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються.

9.1.4. Сприяти профспілковим органам у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

10. Сприяння роботі первинної профспілкової організації закладу з питань соціально-економічного захисту працівників закладу, підвищення ефективності її діяльності

10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в ДНЗ права та гарантії діяльності первинної профспілкової організації відповідно до ратифікованих Україною конвенцій

Міжнародної організації праці, Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України.

Забезпечувати в ДНЗ права та гарантії діяльності Профспілки, її організаційних ланок, відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці (*п.10.1.1. Галузевої угоди).*

10.1.2. Не допускати втручання керівника ДНЗ у Статутну діяльність організаційних ланок Профспілки, передбачену чинним законодавством (*п.10.1.2. Галузевої угоди).*

10.1.4. Рекомендувати Адміністрації ДНЗ:

- активізувати співпрацю з профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників ДНЗ та здобувачів освіти;
- вводити до складу атестаційних, конкурсних комісій, робочих та дорадчих органів представників Профспілки;
- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;
- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до ДНЗ, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудових відносин;
- не допускати звільнення представників профспілкових органів беззгоди Сторін (*п.10.1.4. Галузевої угоди).*

10.1.5. Забезпечувати ДНЗ безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків, зокрема при зміні засновника, згідно з особистими заявами членів профспілок з подальшимїх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових організацій не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам та стипендії здобувачам освіти (*п.10.1.5. Галузевої угоди).*

10.1.6. Сприяти наданню у безоплатне користування профспілковому комітету ДНЗ приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, зв'язком (*в т. ч. електронна пошта Internet*) для взаємного обміну інформацією (*п.10.1.8. Галузевої угоди).*

10.1.7. Надавати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час зі збереженням заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не більш ніж дві години на тиждень *(ст. 41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).*

10.3.10. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання виборними профспілковими органами переговорів щодо укладення угод, колективних договорів (*п.10.3.7. Галузевої угоди).*

10.3.11. Організувати надання допомоги профспілковим органам у проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективних договорів, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток, житлово-побутового забезпечення, оздоровлення, відпочинку тощо;
- відповідальності сторін за невиконання умов колективних договорів;
- вирішення через колективні договори питань, не врегульованих чинним законодавством (*п.10.3.8. Галузевої угоди).*

11. Контроль за виконанням Колективного договору та відповідальність Сторін

Сторони домовилися про наступне з метою подальшого розвитку соціального партнерства:

11.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється спільно з комісією сторін.

11.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням Колективногодоговору. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Колективного договору, у разі не виконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. Цей Колективний договір підписаний у чотирьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та у реєструючому органі, і всі чотири мають однакову юридичну силу.

Керівник дошкільним навчальним закладом

Лариса МЕЛЬНИК

(підпис)

М.П.

«18» 02 2022

Голова організації Профспілки дошкільного навчального закладу

Світлана ПРИЙМАК

(підпис)

М.П.

10.2. Сторони Колективного договору домовились:

10.2.1. Забезпечувати вільний вхід до ДНЗ представників Проф доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, мо зустрічі та спілкування з працівниками, іншими здобувачами Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність пе профспілкової організації та її роботу (*п.10.2.1. Галузевої угоди).*

10.2.2. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в на штатних профспілкових працівників згідно з колективними дог (*п.10.2.2. Галузевої угоди).*

10.2.6. Надати членам профспілкових органів, не звільненим ві виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колек договором чи угодою, вільний від роботи час із збереженням сер заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також участі в роботі профспілкових органів, але не менше ніж три годи тиждень (*п.10.2.6. Галузевої угоди).*

10.2.7. Надавати працівникам, обраним до складу виб профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю до 6 календ днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодав час профспілкового навчання (*п.10.2.7. Галузевої угоди).*

10.2.9. Сприяти наданню у безоплатне користування профспілк комітетам закладів вищої, фахової передвищої, професійно-технічної, ос територіальним та іншим організаціям Профспілок приміщень з необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиран транспортом, охороною, зв'язком (*в т. ч. електронна пошта, Internet*) взаємного обміну інформацією (*п.10.2.9. Галузевої угоди).*

10.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.3.6. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Проф працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, акти роботи постійних комісій профкому, оперативного інформування Профспілки (*п.10.3.1. Галузевої угоди).*

10.3.7. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Проф виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвище профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій пр інформування членів Профспілки.

10.3.8. Своєчасно доводити до відома комітетів (рад) Профспі нормативних документів, що стосуються соціально-економічних працівників освіти, науки та здобувачів освіти (*п.10.3.2. Галузевої у*

10.3.9. Посилити особисту відповідальність керівників профспілкових органів стосовно питань захисту порушених закон інтересів членів Профспілок (*п.10.3.5. Галузевої угоди).*

Додаток 1
до п.3.4.2. Колективного договору

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол загальних зборів трудового колективу закладу ДНЗ №57 «Берізка»
2022 протокол №1

ПРАВИЛА
внутрішнього трудового розпорядку ДНЗ №57

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до статті 43 Конституції України кожен має право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості та якості і не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вибір професії, роду занять і робіт відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахування суспільних потреб.

1.2. Трудові відносини в системі дошкільної освіти урегульовано законодавством України про працю та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Правила внутрішнього розпорядку (далі-Правила) -це нормативний документ, що регламентує порядок приймання, звільнення працівників, основні права, обв'язки і відповідальність сторін, режим роботи, час відпочинку, заходи заохочення та стягнення, а також інші питання регулювання трудових відносин. Дія Правил поширюється на всіх працівників ДНЗ. Правила затверджують загальні збори трудового колективу закладу дошкільної освіти за поданням керівника закладу та виборного органу первинної профспілкової організації ДНЗ або іншого представницького органу (далі-профспілковий комітет).

1.4. Правила мають на меті забезпечити чітку організацію праці, належні безпечні умови праці, підвищення її продуктивності та ефективності, раціональне використання робочого часу, зміцнення трудової дисципліни.

1.5. У ДНЗ трудова дисципліна базується на свідомому виконанні працівниками своїх посадових (робочих) обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці й освітнього процесу. Трудову дисципліну забезпечують методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовують заходи дисциплінарного та громадського впливу.

1.6. Метою Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників ДНЗ, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній трудовий розпорядок у закладі.

1.7. Усі питання, пов'язані із застосуванням Правил, розв'язує керівни ДНЗ №57 в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачени чинним законодавством і Правилами, спільно або за погодженням профспілковим комітетом.

2. Порядок прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників

2.1. Працівників ДНЗ №57 «Берізка» приймають на роботу за трудови договором.

2.2. Під час прийняття на роботу працівник має подати:

- заяву про прийняття на роботу;
- паспорт;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного номера;
- трудову книжку, оформлену в установленому порядку;

диплом або інший документ про освіту чи професійну підготов відповідно до посади);

- військовий квиток (для військовозобов'язаних);
- відповідні документи про освіту чи професійну підготовку, копії як завіряє керівник ДНЗ та які залишаються в особовій справі працівника;
- медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи у ДНЗ.

2.3. Приймати працівника на роботу без подання цих докумен заборонено.

2.4. Особи, які влаштовуються на роботу, що потребує спеціаль знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи профес підготовку (диплом, атестат, посвідчення), копії яких завіряю керівником ДНЗ і залишаються в особовій справі працівника.

2.5. Під час прийняття на роботу заборонено вимагати докум подання яких не передбачено законодавством.

2.6. Педагогічних працівників приймають на роботу відповідно до чинного законодавства.

2.7. Працівники ДНЗ можуть працювати за сумісництвом відпов чинного законодавства.

2.8. Особи, які влаштовуються на роботу за сумісництвом трудової книжки подають довідку з місця основної роботи із за посади, графіка роботи, кваліфікаційної категорії.

2.9. У разі прийняття працівника на роботу оформлюють н наказ, з яким його ознайомлюють під підпис. У наказі має бут назву роботи (посаду), умови оплати праці та інші істотні умов договору.

2.10.На осіб, які пропрацювали понад п'ять днів, оформл книжки.

2.11. На тих, хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуть за основним місцем роботи. На осіб, які працюють на умовах погодинної оплати, трудову книжку ведуть за умови, якщо ця робота є основною.

2.12. Запис відомостей про роботу за сумісництвом у трудовій книжці за бажанням працівника робить керівник за місцем його основної роботи.

2.13. Трудові книжки ведуть згідно з Інструкцією про порядок ведення трудових книжок, затвердженою наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58. Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладено на керівника ДНЗ.

2.14. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу керівник ДНЗ зобов'язується:

- роз'яснити працівникові його права та обов'язки, розповісти про істотні умови праці, наявність робочого місця, де він працюватиме; про небезпечні і шкідливі виробничі чинники, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права та пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом ДНЗ (далі-колективний договір);
- ознайомити працівника з Правилами та Колективним договором (під підпис);
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з дотримання вимог охорони праці, виробничої санітарії, цивільного захисту, протипожежної безпеки та карантинних вимог (під підпис).

2.15. Дію трудового договору припиняють лише на підставах, передбачених законодавством та умовами, визначеними в трудовому договорі.

2.16. За ініціативи працівника трудові відносини припиняють згідно зі статтями законів про працю України (КЗпП).

2.17. Дію трудового договору за ініціативою керівника ДНЗ можна припинити за підстав, передбачених статтями 40 та 41 КЗпП.

2.18. Дію трудового договору може бути припинено також за умов, передбачених пунктами 1, 2, 3, 5, 6, 7 та 8 статті 36 КЗпП.

2.19. У день звільнення керівник ДНЗ має видати працівникові копію наказу про звільнення.

2.20. Керівник дошкільного закладу №57 «Берізка» зобов'язаний у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і

провести з ним розрахунок відповідно до чинного законодавства. Зап
причини звільнення в трудовій книжці оформлюють відповідно до
формулювання чинного законодавства із посиланням на відповідний
статтю закону. Днем звільнення є останній день роботи.

2.21. Припинення дії трудового договору оформлюють н
керівника ДНЗ.

3. Права та обов'язки працівників

3.1. Працівники ДНЗ мають право на:

- своєчасне забезпечення роботою згідно з професією та кваліфіка
відповідно до укладеного трудового договору;
- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання (як очно,
дистанційно), виявлення ініціативи;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту і с
навчання (в тому числі й дистанційно), організацій та устано
здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- участь у громадському самоврядуванні;
- належні, безпечні та здорові умови праці;
- надання відповідно до встановлених норм спецодягу,
індивідуального захисту;
- заробітну плату, не нижчу від визначеної законодавством;
- моральне і матеріальне заохочення за результатами своєї праці;
- оскарження неправомірних дій посадових осіб, які дають
завдання, що не можна виконати через не створення умов для виконан
роботу, що не відповідає його професії та кваліфікації, або покладан
нього обов'язки, не передбачені трудовим договором;
- оскарження дисциплінарного стягнення в порядку, встановлено
законодавством;
- пільгове забезпечення житлом у порядку, встано
законодавством;
- повагу і ввічливе ставлення з боку адміністрації ДНЗ, дітей і бат

3.2. Працівники ДНЗ зобов'язані:

- своєчасно, до початку робочого дня (зміни), прибути на робо
та приготуватися до виконання посадових (робочих) обов'язків;
- почати роботу відповідно до режиму роботи;
- бути на робочому місці весь робочий час (зміну) за винятко
для відпочинку і харчування;
- виконувати своєчасно та повністю робочі завдання (функціо
обов'язки), забезпечувати належну якість виконуваних робіт;
- дотримуватися вимог з охорони праці, виробничо
карантинних вимог, цивільного захисту, протипожежної безпеки

передбачених відповідними правилами та інструкціями, користуватися спецодягом, засобами індивідуального захисту;

- вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу ДНЗ і негайно повідомляти про подію керівника;

- з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) дотримуватись протиепідеміологічних вимог і рекомендацій Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України щодо особливостей організації освітнього процесу в закладах освіти під час карантину;

- дотримуватися правил ділового етикету у взаєминах з іншими працівниками, батьками;

- берегти обладнання, інвентар, навчальні посібники; економно витрачати матеріали, тепло, електроенергію, воду;

- виховувати в дітей бережливе ставлення до майна закладу дошкільної освіти.

3.3. Педагогічні працівники ДНЗ мають:

- забезпечувати умови для розвитку дітей відповідно до обов'язкових державних вимог;

- настановами та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, інших чеснот;

- виховувати у дітей повагу до культурно-національних, духовних, історичних традицій українського народу;

- готувати дітей до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- проводити моніторинг відвідування дітьми групи, своєчасно повідомляти про дітей, які відсутні протягом двох тижнів, керівника ДНЗ,

сестру медичну старшу;

- під час карантину обирати ті види діяльності, які б сприяли дотриманню рекомендованої відстані між дітьми та перебуванню на відкритому повітрі максимальну кількість часу, обмежуючи безпосередній фізичний контакт між дітьми та персоналом;

- опитувати батьків, інших законних представників дітей стосовно стану здоров'я дитини, зокрема наявність інфекційних захворювань та контактів з інфікованими особами. У період карантину послуговуватись для цього різними каналами зв'язку — телефоном, електронною поштою чи соціальними мережами.

- за умови оголошення карантину попередньо дізнавати вихованців, які відвідуватимуть заклад у цей період;

- у період карантину за можливості планувати онлайн-заняття з д допомогою дистанційних технологій у режимі реального часу або на їх запис батькам вихованців чи розміщувати на сайті закладу освіти;

- неухильно виконувати режим дня, завчасно готуватися до за інших форм роботи з дітьми, виготовляти дидактичні посібники т роботі з дітьми використовувати технічні засоби навчання, різні види

- брати участь у роботі педагогічної ради, вивчати педа літературу, ознайомлюватися з перспективним педагогічним досвідом

- співпрацювати з іншими працівниками закладу;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстер загальну культуру;

- співпрацювати із сім'ями дітей з питань їхнього розвитку, вихов навчання.

3.4. Обов'язки (роботи), що їх виконує кожний працівник ДНЗ за спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначено посад (робочими) інструкціями.

3.5. У зв'язку зі змінами в організації роботи (зміна режиму р кількості груп, введення нових форм навчання і виховання допускається при продовженні роботи за тією ж спеціал кваліфікацією чи посадою зміна істотних умов праці: системи та р оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування не робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменуванн тощо. Про це працівник повинен бути повідомлений у письмовій ф пізніше ніж за два місяці до їх введення (ст. 32 КЗпП України колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник н на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припин пунктом 6 статті 36 КЗпП України.

4. Обов'язки керівника ДНЗ №57

4.1. Ознайомити працівників з Правилами та Колективним дог

4.2. Забезпечити необхідні організаційні та економічні у якісного проведення освітнього процесу, ефективної роботи педа інших працівників ДНЗ відповідно до їхньої спеціальності чи квал

4.3. Під час роботи керівник ДНЗ керується Конституцією та України, Конвенцією про права дитини, рішеннями Кабінету України, Вимогами щодо розробки, впровадження та застосуван діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління харчових продуктів (НАССР), наказами та іншими нормативн актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, орга самоврядування та підпорядкованих їм органів управлін правилами і нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності

безпеки, Статутом, наказами і розпорядженнями начальника управління освіти, молоді та спорту.

4.4. Сприяти підвищенню ефективності освітнього процесу, впроваджувати в практику роботи перспективний педагогічний досвід.

4.5. Укладати й розривати трудові договори з працівниками відповідно до законодавства.

4.6. Доводити до відома педагогічних працівників наприкінці навчального року педагогічне навантаження на наступний навчальний рік.

4.7. Надавати відпустки всім працівникам закладу відповідно до графіка надання відпусток.

4.8. Організовувати своєчасне проведення інструктажу кожного працівника вимог охорони праці, цивільного захисту, протипожежної безпеки та інших правил безпеки проведення робіт.

4.9.Вживати необхідних заходів для профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників, (зокрема поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19).

4.10. Контролювати питання щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (HACCP).

4.11. Контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни.

4.12. Дотримуватися умов Колективного договору, уважно ставитися до повсякденних потреб працівників, забезпечувати надання їм установлених пільг та привілеїв.

4.13. Організовувати за потреби харчування працівників.

4.14. Своєчасно подавати місцевим органам виконавчої влади, відповідному органу управління освіти, молоді та спорту встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан ДНЗ.

4.15. Забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання ДНЗ.

4.16. Дотримуватися вимог законодавства про працю під час вирішення соціально-трудових питань у закладі.

4.17. Здійснити оцінку ризиків щодо закладу забезпечити належне виконання заходів, спрямованих на запобігання ускладнення епідемічної ситуації внаслідок поширення коронавірусної хвороби (COVID-19).

5. Робочий час і час відпочинку

5.1. Для працівників ДНЗ встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

5.2. Час роботи ДНЗ з 07:30 до 18:00 год.

5.3. Перерву для відпочинку і харчування надають через п'ять години роботи. Працівник використовує її на власний розсуд. Тривалість перерви не

може бути меншою 30 хв. Для окремих працівників, на вихователя, можна передбачити інший режим роботи (без обідньої п

5.4. Облік робочого часу працівників здійснює директор.

5.5. Під час прийняття працівника на роботу та дії трудового дог угодою сторін можна встановлювати неповний робочий час із визн тривалості роботи, її розпорядку та оплатою відповідно до відпрацьо часу.

5.6. За наявності умов, передбачених частиною третьою статті 3 керівник ДНЗ може змінювати режимроботи, встановлювати або скас неповний робочий час, попередивши про це працівників за два місяці

5.7. За відсутності педагога або іншого працівника закладу д зобов'язаний терміново вжити заходів для його заміни іншим педаго працівником.

5.8. Працівники ДНЗ мають приходити на роботу відпові затвердженого графіка роботи.

5.9. Наприкінці робочого дня вихователі зобов'язані віддати батькам або іншим довіреним особам дорослого віку.

5.10. Графіки роботи, у яких передбачено час початку і зак роботи, перерву для відпочинку і харчування, затверджує керівник ДН

5.11. Підсумований облік робочого часу працівника здійснюю табелем обліку використання робочого часу та затвердженим гра роботи за обліковий період.

5.12. При підсумованому обліку робочого часу час роботи понад робочого періоду є надурочним і компенсується в порядку, передбач статтею 106 КЗпП.

5.13. Під час виконання роботи поза межами ДНЗ (слу відрядження) працівник працює в режимі, загальновстановленом закладу (установи, організації), до якої він відряджений.

5.14. Чергування працівників після закінчення робочого дня, у в святкові та неробочі дні призначають лише у виняткових випадках. Г тривалість чергувань затверджує затверджує керівник ДНЗ за погодж профспілковим комітетом.

Залучення працівників до чергування проводять за письмовим керівника ДНЗ, у якому зазначають умови та порядок робот чергування.

5.15. Заборонено залучати до чергування працівників більше о на місяць, крім випадків, передбачених законодавством, а також че вихідні, святкові та неробочі дні вагітних жінок та жінок, які м віком до трьох років, і працівників молодших вісімнадцяти років.

5.16. У вихідні, святкові та неробочі дні не можна залучати до чергування вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років, і працівників, молодших вісімнадцяти років.

5.17. Жінок, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можна залучати до чергування у вихідні, святкові та неробочі дні без їхньої письмової згоди.

5.18. Під час літнього оздоровчого періоду, що не збігається з щорічною відпусткою керівник ДНЗ залучає працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їхнього педагогічного навантаження до початку оздоровчого періоду.

5.19. Черговість надання щорічних відпусток визначається графіками, які до 15 січня затверджує керівник ДНЗ за погодженням з профспілковим комітетом. Такі графіки доводять до відома всіх працівників під підпис. Під час складання графіка відпусток ураховують інтереси закладу, особисті інтереси працівників та можливості для їхнього відпочинку.

5.20. Керівник ДНЗ зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком терміну.

5.21. Поділ відпустки на частини допускають на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше чотирнадцяти днів.

Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому законодавством. Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років поспіль.

5.22. Працівникам ДНЗ заборонено:

- змінювати на власний розсуд розклад занять і графіки роботи;
- передоручити виконання трудових обов'язків.

5.23. Заборонено в робочий час відволікати педагогічних працівників від їхніх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з освітнім процесом.

6. Заохочення за успіхи в роботі

6.1. За зразкове виконання обов'язків, установлених трудовим договором, ініціативу, тривалу і бездоганну роботу, значні трудові досягнення застосовують такі види заохочення, як:

- оголошення подяки;
- призначення премії;
- нагородження цінним подарунком;
- нагородження грамотами, іншими відзнаками.

6.2. За особливі трудові досягнення керівник ДНЗ разом із профспілковим комітетом, іншими органами громадського самоврядування можуть порушити клопотання щодо представлення працівників до відомчих, державних нагород.

6.3. Керівник ДНЗ видає наказ про заохочення і доводить його до в всього колективу. Відомості про заохочення заносять до трудової кн працівника.

7. Дисциплінарна відповідальність працівників

7.1. Працівник несе відповідальність за порушення трудової дисцип зокрема за:

- невиконання або неналежне виконання з власної вини покладен нього трудових обов'язків, визначених Колективним договором Правилами;
- прогул без поважних причин (зокрема й відсутність на роботі бі трьох годин протягом робочого дня);
- появу на роботі в нетверезому стані або стані наркотич (токсичного) сп'яніння;
- розпивання спиртних напоїв на робочому місці;
- вчинення за місцем роботи розкрадання майна.

7.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може застосовано лише один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.

7.3. Звільнення як дисциплінарне стягнення застосовують відповідно чинного законодавства.

7.4. Працівники, обрані до складу профспілкового комітету ДНЗ звільнені від виконання своїх обов'язків, не можуть бути пі дисциплінарному стягненню-без попередньої згоди профспілкового ко закладу.

7.5. Дисциплінарні стягнення застосовує керівник ДНЗ безпосе після виявлення провини, але не пізніше місяця від дня її виявлен враховуючи час хвороби працівника або перебування його у відпустці.

7.6. Для застосування дисциплінарного стягнення керівник ДНЗ від працівника письмового пояснення скоєного вчинку. Відмова пра надати пояснення не може бути перешкодою для застосування ст Порядок накладання дисциплінарного стягнення визначено законо про працю.

7.7. Повне або часткове позбавлення премії, зменшення або ска доплат, винагород та інших заохочувальних виплат проводять нез дисциплінарного стягнення на умовах, визначених Колективним та Положенням про преміювання. Протягом строку дисц стягнення до працівника не застосовують заходи заохочення, пунктом 6.1 Правил.

7.8. Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарно працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню.

вважають таким, який не мав дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, стягнення може бути знято до закінчення одного року.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовують.

7.9. Правила внутрішнього трудового розпорядку вивішуються на видному місці.

Керівник дошкільним навчальним закладом

Лариса МЕЛЬНИК

(підпис)

М.П.

«__18__» ____02____ 2022

Голова організації Профспілки дошкільного навчального закладу

Світлана ПРИЙМАК

(підпис)

М.П.

Додаток 2
до 5.1.10. Колективного договору

Порядок розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації педагогів, вихователів

Педагогічне навантаження спеціалістів, вихователів дошкільного навчального закладу є визначальною умовою оплати праці в навчальному закладі. Розподіл педагогічного навантаження (навчання, виховання) проводиться у повній відповідності з кількістю педагогічних працівників, мережею груп на основі робочого навчального плану закладу. При цьому уповноважений власником представник - роботодавець зобов'язаний дотримуватись такого порядку розподілу навчального навантаження:

1. У січні – лютому, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», керівник ДНЗ **визначає мережу груп і** погоджує її з радою та профкомом закладу та органами місцевого самоврядування, потім подає пропозиції з цих питань відділу (управлінню) освіти.
2. У березні керівник ДНЗ готує проєкт робочого навчального плану з повним використанням інваріантної і варіативної частин відповідних навчальних планів і подає робочий план на розгляд і узгодження педагогічною радою та органами громадського самоврядування (рад закладу).
3. Після узгодження проекту робочого плану з органами громадськ самоврядування та профкомом ДНЗ він подається на затвердження від (управління) освіти, у сфері дії якого перебуває заклад.
4. У першій половині квітня керівник ДНЗ разом з відповідал особами розподіляють педагогічне навантаження з дотриманням пр наступності і вимог відповідних статей законодавства про освіту т України.
5. Згідно з положеннями статті 38 Закону України «Про пр спілки, їх права та гарантії діяльності», статей 21, 32 КЗпП України т 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці Закону України «Про колективні договори і угоди» стаття 9 КЗпП проект розподілу педагогічного навантаження погоджується з профкому ДНЗ.
6. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного на оголошується на педагогічній раді і доводиться до відома всіх вихователів та керівників гуртків під особисту розписку до 31 т

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

8. Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з профкомом і повідомляються педагогічним працівникам під особисту розписку до початку навчального року.

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

10. 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).

Керівник дошкільним навчальним закладом

(підпис) Лариса МЕЛЬНИК

М.П.

«__18__» __02__ 2022

Голова організації Профспілки дошкільного навчального закладу

(підпис) Світлана ПРИЙМАК

М.П.