Колективний договір

між адміністрацією дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу) і первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2022 – 2026 роки

2022 рік

Дошкільний навчальний заклад №17«Пролісок» (ясла-садок комбінованого типу)

Первинна організація Профспілки працівників освіти і науки України

ПОСТАНОВА

зборів трудового колективу дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу)

від 25 березня 2022 року **Протокол № 14**

Про підсумки виконання договору між завідувачем дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу) і первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2017 – 2021 роки і укладання договору на 2022 – 2026 роки

Заслухавши звіти про виконання договору між завідувачем дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу) та первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2017 – 2021 роки та заслухавши проект договору між адміністрацією дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу) та первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України 2022 – 2026 роки, збори трудового колективу закладу

ПОСТАНОВЛЯЮТЬ:

1. Звіти про виконання договору між завідувачем дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу) та первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2017 – 2021 роки взяти до відома.
2. Схвалити договір між адміністрацією дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу) та первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України 2022 – 2026 роки (додається).
3. Контроль за виконанням цієї постанови і договору на 2022 – 2026 роки покласти на адміністрацію дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу) та профком первинної організації профспілки працівників освіти та науки України. Про хід виконання договору слухати на нараді при завідувачу і засіданнях профспілкових зборів не рідше одного разу в рік.

Завідувач дошкільного навчального закладу №17«Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу)

Світлана ГОВРАС

М.П.

Голова профкому первинної організації Профспілки працівників освіти і науки України

Олена КОВАЛЕНКО

М.П.

Колективний договір

між адміністрацією дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу) і первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України

на 2022 – 2026 роки

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2022-2026 роки (далі – договір) між адміністрацією дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу) (далі – адміністрацією) - з однієї сторони та первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України (далі – Профспілка) - з другої сторони укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Генеральної і Галузевої угод, Закону України « Про освіту», інших законодавчих і нормативних актів України.

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

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

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

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

1.6. Договір поширюється на всіх працівників навчального закладу, адміністрацію, в тому числі і на тих працівників, яким при прийнятті на роботу встановлений строк випробування, на працівників Профспілки, які працюють на виборних посадах.

1.7. Договір не обмежує прав навчального закладу, який відповідно до своїх повноважень і за рахунок власних коштів може встановлювати колективним договором додаткові, порівняно з Угодою між управлінням освіти , молоді і спорту Смілянської міської ради та Смілянською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України та чинним законодавством, гарантії, компенсації, трудові та соціально-економічні пільги *(стаття 9' КЗпП України).*

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

1.9. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та Галузевої угоди та Угоди між управлінням освіти , молоді і спорту Смілянської міської ради та Смілянською

міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії договору – тільки після переговорів Сторін у наступному порядку:

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

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

2. Термін дії договору

2.1. Договір укладений на 2022 - 2026 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього договору.

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

2.3. Сторони домовилися проводити моніторинг дії законодавства України з визначених даним договором питань, ініціювати захист прав і гарантій працюючих, створювати умови для інформування працівників закладу про стан виконання норм і положень чинного законодавства і зобов'язань за договором. Не рідше одного разу на півріччя оприлюднювати відповідну інформацію.

2.4. Договір, укладений колективно або індивідуально (в тому числі і при найманні на роботу: трудові договори, контракти), вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством та цим договором *(стаття 9 КЗпП України)*.

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

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

2.7. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективного договору зберігається до укладення нового.

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку закладу

3.1. Адміністрація закладу:

3.1.1. У межах повноважень сприятиме не лише розвитку освітнього процесу і зміцненню матеріально-технічної бази в закладі, а й вирішенню проблем охорони здоров'я працюючих, їх культурного дозвілля та житлово-побутового обслуговування.

3.1.2. На вимогу Профкому надаватиме оперативну інформацію щодо виплати заробітної плати, доплат, надбавок, добових, компенсацій і грошових винагород.

3.1.3. Періодично, не рідше двох разів на рік, заслуховуватиме на нараді при директору стан дотримання законодавства про працю та забезпечення соціального захисту працівників у навчальному закладі.

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

3.1.5. Забезпечить стабільне функціонування закладу, раціональне використання коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення.

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

3.2. Сторони договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток навчального закладу, необхідність покращення становища працівників, домовилися:

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

3.2.2. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

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

3.2.4.Здійснювати постійний контроль за виконанням колективного договору, насамперед, стосовно зайнятості, оплати праці, дотримання строків і форми виплати заробітної плати, відпускних, доплат, компенсацій, забезпечення гарантій і пільг, охорони праці працівників навчального закладу.

3.2.5. 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)".

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

- ліквідації, реорганізації та перепрофілювання дошкільного навчального закладу;
- зміни нормативів щодо наповнюваності груп дошкільного навчального закладу, передбачених положеннями статті 14 Закону України «Про дошкільну освіту»;
- посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;
- зміни умов нормування праці педагогічних працівників.

3.3. Первинна організація Профспілки:

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

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

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

3.3.4. Направлятиме пропозиції щодо покращення соціально-правового захисту учасників освітнього процесу до міської організації Профспілки, Міністерство освіти і науки України, Міністерство праці та соціальної політики, народним депутатам України.

3.3.5. Недопущення закриття посеред навчального року закладу дошкільної освіти у новостворених територіальних громадах, пов'язаних із децентралізацією органів влади.

3.3.6. Сприяти забезпеченню у повному обсязі видатків на оплату праці працівників закладу освіти для її першочергової виплати при затвердженні місцевих бюджетів відповідно до статті 77 Бюджетного кодексу
3.3.7. Сприяти забезпеченню при прийнятті місцевих бюджетів обсягів видатків на фінансування закладу дошкільної освіти у повному обсязі, зокрема необхідних для першочергової виплати заробітної плати працівникам закладу.
3.3.8. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

4. Зайнятість

4.1. Адміністрація закладу зобов'язується:
4.1.1. Проводити підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на 5 років.
4.1.2. Не допускати в навчальному закладі масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3% чисельності працівників упродовж календарного року).
4.1.3. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- сприяти належному використанню працюючих у навчальному закладі відповідно до їхньої професії, кваліфікації і трудового договору;
- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між працівниками, які мають неповне навантаження.

4.1.4. Здійснювати упереджувальні заходи щодо запобігання масовим звільненням працюючих з ініціативи власника або роботодавця.
4.1.5. Не допускати звільнення працівників з ініціативи роботодавців без погодження з профспілковим комітетом у встановленому чинним законодавством порядку.
4.1.6.Розглядати питання щодо ліквідації, реорганізації, приєднання, перепрофілювання або зміни форми власності тільки за участю відповідних профспілкових органів, з соціальним та економічним обґрунтуванням і заходами забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників. Вимагати відміни рішень органів виконавчої влади і місцевого самоврядування про відкриття груп з кількістю дітей, яка перевищує законодавчо встановлені норми.
4.1.7. Адміністрації сприяти організації в колективі навчального закладу навчання працівників з питань чинного законодавства про працю.
4.2. Сторони договору домовились:
4.2.1. Проводити спільні консультації адміністрації та профкому з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3% чисельності працівників.
4.2.2. У разі виникнення об'єктивних причин економічного, технологічного, структурного чи іншого характеру, через які неминучі часткове вивільнення або масові звільнення працівників (понад 3 відсотки від загальної чисельності працюючих) з ініціативи адміністрації, проводити їх лише за умови попереднього, не пізніше як за 3 місяці до намічуваних звільнень, письмового узгодження з профкомом щодо цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профкомом про заходи до запобігання звільненням чи зменшення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень *(ст. 22 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності")*.
4.2.3. При виникненні необхідності скорочення штату або чисельності працівників згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 31.12.93 № 1090 «Про

затвердження Положення про організацію роботи щодо сприяння зайнятості населення в умовах масового вивільнення працівників» вживати таких заходів:

- сприяти переміщенню працівників, які підлягають скороченню, на вільні робочі місця та вакантні посади в інших навчальних закладах міста ;
- сприяти підвищенню кваліфікації, перепідготовки працівників з урахуванням потреб навчального закладу;
- сприяти введення у разі потреби неповного робочого часу, гнучких графіків роботи.

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

4.2.5. Через колдоговірні зобов'язання вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників дошкільного навчального закладу, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.2.6. У випадках прихованого безробіття (вимушені відпустки, скорочена тривалість робочого дня або неповний робочий тиждень) зберігати за працівниками закладу права, гарантії, компенсації і пільги, передбачені чинним законодавством.

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

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

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

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

4.3. Сторони домовились про залучення представників профспілки закладу до роботи в органах громадського самоврядування навчального закладу.

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

5.1. Адміністрація зобов'язана забезпечувати діяльність навчального закладу щодо реалізації їх права на:

5.1.1. Самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань навчально-виховної, методичної, фінансової діяльності.

5.1.2. Запровадження чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень для службовців, спеціалістів, робітників і обслуговуючого персоналу та скороченої тривалості робочого часу для окремих категорій працівників – вихователів, медпрацівників, медичних сестер та інших.

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

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

5.1.5. 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 колективного договору.

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

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

5.1.8.Контроль за:

- застосуванням у закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам закладу щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.2.Сторони договору домовилися, що:

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

5.2.2. Робочий час і час відпочинку в навчальному закладі встановлюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку, розкладом занять та графіками роботи, які повинні відповідати нормам статті 43 Конституції України, статей 21, 23, 24, 25, 26, 29, 33, 36, глав X-XI КЗпП України, законодавству про освіту та положенням про відповідні навчальні заклади. Навчальний заклад забезпечує дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу для всіх категорій працівників.

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

5.2.4. Відповідно до статей 4, 10, 11, 26 Закону України "Про відпустки" передбачено:

- порядок встановлення вихідних днів окремим категоріям працівників відповідно до чинного законодавства;
- інші види додаткових відпусток, окрім зазначених у Законі України "Про відпустки", що надаються працівникам навчального закладу;

- черговість надання відпусток працівникам за погодженням з профспілковим комітетом;
- додатковий перелік категорій працівників, яким щорічні основні і додаткові відпустки надаються у зручний для них час;
- надання та перенесення чергових основних, додаткових і соціальних щорічних відпусток педагогічним працівникам у випадках придбання ними (виділення їм) путівок на санаторно-курортне лікування;
- порядок перенесення щорічних відпусток працівника навчального закладу за письмовою згодою керівника та за погодженням з профкомом.

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

5.2.6. Адміністрація закладу бере до уваги, що, коли святковий або неробочий день (стаття 73) збігається з вихідним днем, вихідний день відповідно до статті 67 КЗпП України переноситься на наступний день після святкового або неробочого.

5.3. Адміністрація зобов'язана:

5.3.1. При прийнятті на роботу педагогічних працівників враховувати думку працівників однойменних спеціальностей, якщо вони не матимуть повної ставки годин у найближчі роки.

5.3.2. Створити умови згідно зі статтею 223 КЗпП України для роботи комісії з трудових спорів.

5.3.4. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.

5.3.5. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу, які направляються для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва.

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

5.3.7. Забезпечити погодження з профкомами документів і питань з правових і соціально-економічних відносин згідно з додатком № 2.

5.3.8. Погоджувати з профкомами:
- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву, згідно з додатком № 3;
- внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

5.3.9. Затверджувати посадові інструкції працівників навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

5.4. Профспілковий комітет вживе заходів щодо:

5.4.1. Організації громадського контролю за додержанням законодавства про працю в закладі.

5.4.2. Забезпечення співпраці з адміністрацією з метою попередження порушень норм законодавства.

6. Нормування і оплата праці

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Доводити до відома працівників закладу:

- нормативи матеріально-технічного і фінансового забезпечення, а також документи, що регулюють виробничі та трудові правовідносини у закладі;
- штатні нормативи чисельності працівників, норми (нормативи) граничної наповнюваності груп, норми педагогічного навантаження та норми обслуговування на прибирання площі;
- конкретний перелік нормативів з праці, які застосовуються у навчальному закладі (див. додаток №4).

6.1.2. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам.

6.1.3. Спрямовувати роботу на:

- запровадження змін та перегляд норм праці, чисельності і наповнюваності груп лише за погодженням з профспілковим комітетом та згідно з чинним законодавством;
- повідомлення працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження;
- дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників освіти, а також гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм;
- проведення розподілу навчального навантаження (тарифікацію педагогічних працівників) з дотриманням встановленого порядку (додаток №5), а розподіл груп з урахуванням їх граничної наповнюваності здійснюватимуть за погодженням з профспілковим комітетом;
- недопущення необгрунтованого скорочення штатів і чисельності працівників протягом навчального року, а також перерозподіл навчального і педагогічного навантаження, окрім випадків, передбачених тарифікацією на початку навчального року та на підставі письмових клопотань працівників про встановлення неповного робочого дня або неповного робочого тижня *(стаття 56 КЗпП України);*

6.1.4. Спрямовувати роботу на:

- розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводився у навчальному закладі в кінці поточного навчального року і невідкладно доводився до відома педагогічних працівників під особистий підпис (додаток № 5);
- обсяг навчального і педагогічного навантаження за місцем основної роботи розподілявся рівномірно в межах робочого навчального плану між педагогічними працівниками (стаття 2' КЗпП України) і не обмежувався граничними розмірами *(п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти);*
- навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювалось лише за письмовою згодою працівника;
- жінкам безпідставно не знижувалось педагогічне навантаження та рівень оплати праці за наявності у них дітей віком до трьох (шести) років, а одиноким матерям - за наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини – інваліда, як це передбачено статтею 184 КЗпП України.

6.1.5. Вживати заходів для забезпечення виплати доплат педагогічним працівникам дошкільного навчального закладу у розмірах, визначених Кабінетом Міністрів України.
6.1.6. Здійснювати доплату в розмірі 10% посадового (місячного) окладу працівникам дошкільного навчального закладу, робота яких згідно до посадових інструкцій та обов'язків пов'язана з виготовленням та використанням дезінфікувальні засобів та які зайняті прибиранням туалетів, відповідно до абзацу «г» підпункту 3 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року №557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 3 жовтня 2005 року за №1130/11410 «Про впорядкування умов праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»; пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 року №1298 (зі змінами); пункту 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року №102 (із змінами); листа Мінсоцполітики «Щодо доплати працівникам, які використовують у роботі дезінфікувальні засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів» від 17.03.2017 №737/о/101-17/28. Перелік професій та посад, до яких може застосовуватись доплата за роботу з дезінфікувальними засобами у розмірі 10% посадового (місячного) окладу додається (додаток № 6).
6.1.7 Виплачувати педагогічним працівникам відповідно до пункту 1 ст.57 Закону України «Про освіту»:
- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставка заробітної плати залежно від стажу педагогічної роботи: понад 3 роки – 10%, понад 10 років – 20%, понад 20 років – 30%);
- допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток.
6.1.8. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках: збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи із посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулась подія пов'язана із відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанови Кабінету Міністрів України №100 від 8 лютого 1995р., № 348 від 16 травня 1995р.).
6.1.9. Здійснювати додаткову оплату в розмірі 20% від посадового окладу працівникам (вихователі, помічники вихователів, вчитель-дефектолог, практичний психолог, музичний керівник, методист, завідувач), які працюють в групах компенсуючого типу для дітей з вадами у психічному та фізичному здоров'ї.
6.2.Сторони договору домовилися:
6.2.1. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цього договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.
6.2.2. Вживати заходів до виплати заробітної плати за весь час щорічної основної і додаткової відпусток не пізніше ніж за три дні до початку відпусток.
6.2.3. Гарантувати працівникам оплату їх праці в подвійному розмірі: за роботу у надурочний час, роботу у неробочі, вихідні і святкові дні, понад місячну норму робочого часу.
6.2.4. Забезпечувати працівникам закладу виплату доплати і надбавок в розмірах, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2002 № 1298.
6.2.5. Забезпечувати підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) згідно з Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 № 102 педагогічним

працівникам за роботу з дітьми, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку і потребують особливих умов виховання або тривалого лікування, працівникам із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного персоналу, які безпосередньо спілкуються з дітьми (наказ МОН України від 11.06.2007року № 471).

6.2.6. Здійснювати контроль за встановленням розмірів основної заробітної плати (тарифних ставок, посадових окладів) з урахуванням займаної посади, кваліфікації працівника, складності і умов роботи за повністю виконану місячну, денну, годинну норму праці (обслуговування) з дотриманням норм і гарантій, визначених чинним законодавством.

6.2.7. Регулювати професійні, трудові і соціально-економічні правовідносин, а також погоджувати з профспілковим комітетом:

- участь представників профспілки в атестації педагогічних працівників;
- склад тарифікаційної комісії при закладі, який визначається керівником і після погодження затверджуються його наказом;
- графік відпусток, їх перенесення на інший термін;
- конкретні терміни, форми і умови виплати заробітної плати та зобов'язання власника щодо їх дотримання;
- види доплат і надбавок до тарифних ставок (окладів) та їх розмірів;
- положення (додаток №7) про виплату у розмірі до однієї ставки (посадового окладу) винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам закладу;
- положення щодо безоплатного забезпечення знешкоджуючими засобами, спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального захисту (статті 163 –166 КЗпП України) (додаток № 8) ;
- положення (додаток № 9) про надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги в сумі до однієї ставки (посадового окладу) на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду оплати праці, затвердженого у кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 № 1298;
- розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від основної роботи з використанням на це усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами;
- виплати винагород і премій працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік з урахуванням фактично відпрацьованого часу, згідно з положенням про винагороди і преміювання, що додаються до колективного договору;
- заходи до обмеження надурочних робіт і чергувань в позаурочний час, неробочі, вихідні і святкові дні.

6.2.8. Адміністрація зобов'язується посилити контроль за наданням навчального навантаження педагогам-жінкам після закінчення їх відпусток по догляду за дітьми в обсязі, встановленому при тарифікації на початок навчального року, але не менше від навантаження перед наданням відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, зі збереженням за ними посади і роботи на весь час їх соціальних відпусток.

6.3. Адміністрація зобов'язана:

6.3.1. При встановленні вихователям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, згідно з робочим навчальним планом.

6.3.2. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників згідно з

постановою Кабінету Міністрів України № 1298 та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557.

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

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

6.3.5. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсу «Вихователь року» у межах фонду оплати праці.

6.3.6. Забезпечувати оплату працівників навчального закладу за заміну тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією.

6.3.7. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I - II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі 20% посадового окладу.

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

6.3.9. Забезпечувати оплату праці працівників закладу освіти за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

6.3.10. Передбачати додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-ї години до 22 години) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу.

6.4. Профком зобов'язується:

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

6.4.2. Надавати консультації працівникам - членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів і судах.

6.4.3. Інформувати адміністрацію про випадки порушення законодавства в закладі для вжиття необхідних заходів.

7. Охорона праці та здоров'я

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Організовувати роботу з охорони праці в навчальному закладі відповідно до вимог Закону України "Про охорону праці", Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 зі

змінами внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782 та інших нормативних актів.

7.1.2. Організовувати навчання і перевірку знань з охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників один раз на три роки, а новопризначених – не пізніше 3-місячного строку з моменту призначення.

7.1.3. Здійснювати якісну і своєчасну підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період, перед початком нового навчального року, контролювати закладку у кошторис коштів для проведення заходів з охорони праці, відповідно до статті 162 КЗпП України, недопущення їх використання на інші цілі, але не менше 0,2 % від фонду оплати праці.

7.1.4. Забезпечувати у межах компетенції виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

7.1.5. Щорічно виносити на обговорення наради при завідувачу питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

7.1.6. Виконання статті 23 Закону України «Про охорону праці», яка передбачає співпрацю з профспілковим комітетом щодо попередження і розслідування виробничого травматизму, надання копій звітів 7-ТНВ. і актів Н-1, Н-5.

7.1.7. Вживати заходів до виконання наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246 "Про затвердження порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій", згідно з пунктом 2 постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559, щодо проведення обов'язкових медичних оглядів працівників навчального закладу, витрати на які покриваються за рахунок коштів, передбачених кошторисом на утримання закладу.

7.1.8.Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілок з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілок до закладів, установ освіти, підприємств, організацій галузі освіти відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст.259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.2. Сторони договору домовились:

7.2.1. Здійснювати контроль за проведенням попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів (протягом трудової діяльності), в тому числі працівників, зайнятих на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або таких і там, де є потреба у професійному доборі, а також періодичних медичних оглядів осіб віком до 21 року; надавати допомогу працівникам у проведенні позачергових медичних оглядів, якщо вони пов'язують погіршення стану здоров'я з умовами праці.

7.2.2. Вживати заходів щодо забезпечення виконання вимог статей 163, 164, 165 і 166 КЗпП України щодо видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального і колективного захисту, компенсаційних виплат за невиданий спеціальний одяг і спеціальне взуття, знешкоджуючих засобів на роботах, пов'язаних з забрудненням, відповідно до встановлених нормативів і колективного договору у межах видатків, передбачених на вказані цілі для навчального закладу .

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

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

7.2.5. Систематично заслуховувати звіти та інформації керівника закладу про стан роботи з охорони праці.

7.2.6. Сприяти організації перевірок комісією технічного стану будівлі і споруд закладу з метою запобігання аварій на них, за необхідності проведенню капітальних ремонтів.
7.2.7. Здійснювати щорічний аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися на виробництві, за основними факторами та причинами, стану тимчасової непрацездатності взагалі у навчальному закладі. Доводити відповідні дані до управління освіти, молоді та спорту, міської організації Профспілки у терміни, передбачені нормативними документами. Здійснювати заходи, спрямовані на усунення причин тимчасової втрати працездатності працівників і зміцнювати здоров'я працюючих шляхом пропаганди здорового способу життя та залученням їх до занять фізкультурою і спортом.
7.2.8. Адміністрації та Профкому посилити контроль за виконанням заходів з охорони праці, передбачених колективним договором за дотриманням нормативних актів з охорони праці, проведенням навчання працівників з охорони праці.
7.2.9. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисі навчального закладу в обсязі не менше 0,2% від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».
7.2.10. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладі.
7.2.11. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних 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».
7.3. Сторони договору домовились:
7.3.1. Сприяти виділенню коштів з бюджетів в обсязі не менше як 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» у межах кошторисних призначень.
7.3.2. Забезпечувати 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 прав громадян у сфері охорони здоров'я, відновленням професійного здоров'я, медико-соціальної допомоги;
- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором, за безпечною експлуатацією будівлі і споруд, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.4. Первинна організація Профспілки:
7.4.1. Забезпечить ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень колективного договору.
7.4.2. Забезпечить участь представника профкому у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників навчально-виховного процесу.
7.5. Сторони договору домовилися,що:
7.5.1. Профком навчального закладу контролюватиме забезпечення працівників допомогою при тимчасовій втраті працездатності.
7.5.2. Профком навчального закладу разом з адміністрацією візьмуть участь в організації оздоровлення працівників освіти, їхніх дітей.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам навчального закладу, які направляються для підвищення кваліфікації, з відривом від виробництва гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Сприяти підвищенню кваліфікації кадрів з урахуванням вимог статей 176 і 177 КЗпП України, щодо обмеження направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, які мають дітей-інвалідів та дітей віком до 14 років, вживати заходів щодо недопущення зниження кваліфікаційних категорій тим педагогічним працівникам – жінкам, які мають дітей віком до 14 років і з цих причин не мали можливості вчасно підвищити свою кваліфікацію (не підвищували її понад 5 років).

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

8.1.4. Домагатися забезпечення педагогічним та іншим працівникам закладу, а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.5. Вживати заходів для забезпечення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників методичною літературою та посібниками.

8.1.6. Згідно з чинним законодавством забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників навчального закладу.

8.2. Сторони договору домовилися:

8.2.1. Забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників закладу та осіб, які навчаються, у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку.

8.2.2. Вживати заходів для недопущення звуження прав педагогічних працівників, які мають право на пенсію за вислугу років, при запровадженні пенсійного страхування.

8.2.3. Сприяти залученню колективу закладу до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

8.2.4. Домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування навчальному закладу, профспілковим організаціям коштів на проведення в трудових колективах культурно-масової та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

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

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу.
- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи;
- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

8.2.6. 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.

8.2.7. З урахуванням вимог Закону України „Про основні засади соціального захисту праці та інших громадян похилого віку" створити сприятливі умови праці для осіб передпенсійного віку. Не допускати їх незаконного звільнення з роботи.

8.2.8. 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 вихователів дошкільного навчального закладу, музичного керівника, практичного психолога, вчителя-дефектолога у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

8.2.9. 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.

8.3. Профком закладу:

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

8.3.2. Захищатиме трудові, економічні, соціальні і професійні права та інтереси членів Профспілки – працівників закладу на основі чинного законодавства і відповідно до цього договору.

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

8.3.4.Забезпечуватиме реалізацію своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору в частині зайнятості працівників, нормування і оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати, грошових винагород, належних компенсацій, надання відпусток, видачі авансів для відрядження тощо;

- інформування контролюючих органів про виявлені порушення законодавства про працю, колективного договору;

- здійснення контролю за станом погашення заборгованості із заробітної плати, добових, грошових винагород, допомоги на оздоровлення та компенсаційних виплат;

- організації контролю за здійсненням перерахунків посадових окладів і ставок заробітної плати працівникам закладу відповідно до розміру мінімальної заробітної плати, нових окладів і тарифних ставок.

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. Сторони договору домовилися про наступне з метою подальшого розвитку соціального партнерства:

9.1.1. Укладання, дотримання і реалізація положень договору – це не бажання Сторін, а норма ефективного співробітництва, встановлена законами України "Про колективні договори і угоди" та "Про порядок вирішення колективних спорів (конфліктів)", яке передбачає неухильне виконання взятих на себе зобов'язань за даним договором.

Основною формою співробітництва Сторін має бути конструктивний діалог, відкритість, гласність, прозорість рішень і дій, обопільне надання інформаційних послуг із сфери своєї діяльності, рівність у правовідносинах, передбачених договором і чинним законодавством.

9.1.2. У рамках дії договору адміністрація забезпечує погодження з первинною організацією Профспілки проектів нормативних документів, що стосуються трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників закладу, зокрема: заробітної плати, форми і строків її виплати, умов і охорони праці, доплат, добових, заохочень, премію вання, виплати грошової винагороди, гарантій, компенсацій і пільг, навчального навантаження, тривалості робочого дня, відшкодування завданої працівникам шкоди.
9.1.3. Сторони забезпечать представництво, захист прав та інтересів працівників закладу в законодавчих та урядових органах, в арбітражному суді, місцевих судах, своєчасно розглядатимуть пропозиції, заяви, клопотання і скарги працівників, безкоштовно надаватимуть їм консультації, методичну і практичну допомогу з питань цього договору.
9.1.4. Кожна із Сторін договору бере на себе зобов'язання: надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються зайнятості, соціально-економічних і трудових правовідносин, оплати і охорони праці та захисту прав і інтересів працівників закладу; надавати іншій Стороні відповідну повну і своєчасну інформацію.
9.1.5. Суперечки між Сторонами договору розглядаються узгоджувальною (примирною) комісією, створеною з рівної кількості їх представників. Рішення узгоджувальної (примирної) комісії приймаються за згодою Сторін на підставі переговорів, оформляються протоколом і мають обов'язкову силу для Сторін.
9.1.6. Сторони договору зобов'язуються визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за ухилення від участі в переговорах, за порушення і невиконання договору.
9.1.7. Недотримання цих принципів виключає співробітництво Сторін, змусить їх вдаватись до самозахисту своїх прав та інтересів, повідомляти контролюючим органам про порушення договору і чинного законодавства іншою Стороною, створювати примирну комісію і трудовий арбітраж, як це передбачено Законом України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".

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

10.1. Адміністрація зобов'язується:
10.1.1. Забезпечувати в закладі права та гарантії діяльності Профспілки, 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.
10.1.2. Визнавати недійсними рішення, які будуть обмежувати визначені Статутом та цим договором права і повноваження Профспілки та її виборних органів.
10.1.3. Не допускати втручання керівника у статутну діяльність Профспілки, передбачену чинним законодавством.
10.1.4. Сприяти щодо надання в безоплатне користування профкому закладу необхідного приміщення з усім обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням для роботи профкомів, для проведення зборів працівників – членів Профспілки, зв'язком (в т.ч. електронна пошта, Internet) для постійного користування.
10.1.5. Надання членам виборних органів Профспілки, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором, вільного від роботи часу із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також часу для участі в роботі виборних

профспілкових органів і профспілковому навчанні, але не менше як три години на тиждень, як це передбачено статтею 252 КЗпП України та статтею 41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", а також відпустки у зв'язку з профспілковим навчанням (стаття 15-1 Закону України „Про відпустки").

10.1.6. Недопускати звільнення працівників виборних органів Профспілки за ініціативою власника або уповноваженого ним органу протягом двох років після закінчення терміну, на який вони обиралися, крім випадків повної ліквідації закладу.

10.1.7. Зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних органів Профспілки, лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є *(ст.41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності")* та вищого за ступенем виборного органу Профспілки.

10.1.8. Дотримуватися порядку звільнення членів виборного профспілкового комітету навчального закладу, за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є.

10.1.9. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.2. Адміністрація зобов'язана:

10.2.1. Поширювати пільги і гарантії, передбачені колективним договором, положенням про преміювання, в тому числі виплати винагород та інших матеріальних заохочень, на членів профкому, які працюють у навчальному закладі.

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

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

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

10.2.5. Встановлювати голові профкому, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників, за наявності коштів у кошторисі закладу.

10.3. Первинна організація Профспілки працівників освіти і науки України зобов'язується:

10.3.1. Сприяти впровадженню концепції формування позитивного іміджу Профспілки закладу.

10.3.2. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профкому щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів Профспілки.

10.3.3. Своєчасно доводити до відома працівників закладу нормативних документів, що стосуються їх соціально-економічних інтересів.

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

10.3.5.На підставі чинного законодавства і відповідно до даного договору постійно захищати трудові, економічні, соціальні і професійні інтереси членів Профспілки та членів їх сімей. За необхідності інформувати управління освіти, молоді та спорту, органи виконавчої влади і місцевого самоврядування стосовно фактів порушень трудового законодавства, термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором.

11. Контроль за виконанням договору та відповідальність сторін

11.1. Сторони, які уклали договір, безпосередньо відповідають за виконання взятих на себе зобов'язань.
11.2. Контроль за виконанням договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток № 10).
11.3. Не рідше одного разу на рік Сторони аналізують і узагальнюють хід виконання договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.
11.4. Контроль за виконанням договору здійснюють також трудовий колектив і окремі члени Профспілки (пункт 13 Статуту Профспілки), які при виявленні порушень можуть звертатись до спільної комісії або безпосередньо до осіб, які підписали договір.
11.5. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення або невиконання певних положень договору, притягаються до відповідальності у встановленому чинним законодавством порядку.
11.6. Договір підписаний у чотирьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін, у Смілянській міській організації Профспілки працівників освіти та науки України та у реєструючому органі, і всі чотири мають однакову юридичну силу.

Завідувач дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясла-садок) комбінованого типу

Світлана ГОВРАС

25 березня 2022 р.

Голова первинної організації Профспілки навчального закладу №17 «Пролісок» (ясла-садок) комбінованого типу

Олена КОВАЛЕНКО

додаток №1

до пункту 5.1.4 договору

Перелік
професій і посад, на яких може застосовуватись робота з ненормованим робочим днем і відповідно компенсуватись наданням додаткової відпустки
(в календарних днях)

№ п/п	Назва професії, посад працівників ДНЗ з ненормованим робочим днем	Допустима тривалість додаткової відпустки
1.	Керівник дошкільного навчального закладу	7
2.	Комірник (завгосп)	7
3.	Середній медичний персонал закладу (старша медична сестра)	7

Згідно з ст. 8 п.2 Закону України «Про відпустки»: «загальна тривалість щорічної основної та додаткової відпустки не може перевищувати 59 календарних днів»

додаток № 2

до пункту 5.3.7 договору

Перелік

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

1. Кошториси і штатні розписи навчальних закладів розглядаються (візуються) відповідними профкомами.
2. Правила внутрішнього розпорядку (стаття 142 КЗпП України). Далі ПВР.
3. Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження (пункти 20 і 25 Типових ПВР, Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкція про оплату праці).
4. Розклад уроків, графіки роботи працівників (Типові ПВР, статті 52 і 97 КЗпП України).
5. Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові і вихідні дні та до надурочних робіт (ст. 71 КЗпП України).
6. Графіки відпусток (ст. 79 КЗпП України).
7. Порядок участі представників Профспілки у роботі атестаційних комісій.
8. Положення про щорічну винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, стаття 97 КЗпП України).
9. Положення про преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (ст.97 КЗпП України, п. 53 Інструкції про оплату праці).
10. Розподіл всіх видів заохочень і винагород працівників, у тому числі надання керівникам навчальних закладів і установ винагород і премій (стаття 144 КЗпП України, пункт 53 Інструкції про оплату праці).
11. Розробка і затвердження посадових інструкцій і обов'язків працівників (стаття 142, Типові ПВР, наказ Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, п. 5.3.24 Галузевої угоди, цей договір).
12. Графік атестації працівників (Закон України „Про колективні договори і Угоди", Закон України „Про освіту" в частині гарантій держави, даний договір).
13. Тарифікаційні списки (пункт 4 і додатки № 1, 2, 3 до Інструкції про оплату праці).
14. Правила та інструкції з охорони праці у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, котельнях і т.п. (Типові правила з охорони праці, цей договір).
15. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності (стаття 161 КЗпП України).
16. Повідомлення про зміни діючих умов праці (ст. 32; 103 КЗпП України).
17. Надання відпусток педпрацівникам у робочий час (у окремих випадках, стаття 11 Закону України „Про відпустки").
18. Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, збільшення обсягу роботи та ін. (п. 52 Інструкції про оплату праці).
19. Накладання дисциплінарних стягнень на членів виборних органів Профспілки за згодою вищого за ступенем виборного профспілкового органу (стаття 252

КЗпП України, ст. 41 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").

20. Звільнення або вивільнення працівників за ініціативою роботодавця (ст. 43 КЗпП України і 38 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності").
21. Обов'язкове введення до щорічних тарифікаційних списків осіб, які перебувають у відпустці (ст. 40; 184 КЗпП України, Інструкція про оплату праці).
22. Розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками на виробництві (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року №1232). Розслідування нещасних випадків, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365.) Розслідування та облік нещасних випадків невиробничого характеру (Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.201 №270).
23. Запровадження змін, перегляд умов праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумкового обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.
24. Інші питання передбачені чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною та цим договором.

додаток № 3

до пункту 5.3.8 договору

Перелік робіт,
на яких працівникові надається можливість
приймати їжу протягом робочого часу

№ з/п	Професії та посади
1.	Вихователь
2.	Кухар
3.	Підсобний працівник
4.	Сторож

додаток № 4

до пункту 6.1.1 договору

Нормативи
наповнюваності груп дошкільного навчального закладу (ясел-садка)
комбінованого типу №17 «Пролісок»,
відповідно до ст.14 Закону України «Про дошкільну освіту», Листа МОН України
від 15.12.2008 №1/9-804

Показники	**Наповнюваність не повинна перевищувати**
1. Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) комбінованого типу №17 «Пролісок»	
спеціальні	
групи для дітей:	
із затримкою психічного розвитку,	**10**
зі зниженим зором, косоокістю і амбліопією……..	**10**
групи для дітей:	
до трьох років……	**15**
від трьох і старше років……	**20**

додаток № 5

до пунктів 6.1.3., 6.1.4 договору

Порядок
розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації педагогів дошкільного навчального закладу

Педагогічне навантаження педагогів є визначальною умовою оплати праці в навчальному закладі. Розподіл педагогічного навантаження (навчання і 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 навчального закладу **визначає мережу груп,** погоджує її з радою і профкомом закладу та органами місцевого самоврядування, потім подає пропозиції з цих питань відділу (управлінню) освіти.
2. У березні керівник навчального закладу готує проект робочого навчального плану з повним використанням інваріантної і варіативної частин відповідних навчальних планів і подає робочий план на розгляд і узгодження з педагогічною радою та органами громадського самоврядування (радою навчального закладу).
3. Після узгодження проекту робочого плану з органами громадського самоврядування та профкомом навчального закладу він подається на затвердження відділу (управлінню) освіти, у сфері дії якого перебуває навчальний заклад.
4. У першій половині квітня керівник навчального закладу розподіляє педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності і вимог відповідних статей законодавства про освіту та КЗпП України.
5. Згідно з положеннями статті 38 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", статей 21, 32 КЗпП України та пункту 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці (стаття 7 "Закону України "Про колективні договори і угоди" і стаття 9 КЗпП України) проект розподілу педагогічного навантаження погоджується на пленарному засіданні профкому навчального закладу.
6. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження оголошується на педагогічній раді і доводиться до відома всіх педагогів під особисту розписку до 31 травня.
7. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник навчального закладу і до складу якої входять представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, **визначає розмір заробітної плати** кожного педагога в залежності від педагогічного навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, **складає тарифікаційний список.**
8. Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з профкомом і повідомляються педагогам під особисту розписку до початку навчального року.
9. Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список затверджується начальником органу управління освітою, у віданні якого перебуває 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).

додаток № 6

до пункту 6.1.6. договору

Перелік професій і посад, до яких може застосовуватись доплата за роботу з дезінфікувальними засобами у розмірі 10% посадового (місячного) окладу:

1. Середній медичний персонал закладу (старша медична сестра)
2. Помічники вихователів
3. Кухарі
4. Підсобний робочий кухні
5. Машиніст з прання білизни
6. Прибиральник службових приміщень

додаток № 7

до пункту 6.2.7. договору

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

1. Загальні положення

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

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

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

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

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

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

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

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- забезпечення умов для засвоєння вихованцями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвиткові здібності дітей;

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

-виховання у дітей поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;

-додержання педагогічної етики, моралі, гідності дитини;

-захист дітей від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства.

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

-висока результативність у навчанні і вихованні дітей;

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

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

-проведення ефективної виховної роботи з дітьми, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;

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

- активна громадська робота і т.п.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди

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

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

-почесні звання України і колишнього СРСР і союзних республік "народний", "заслужений";

-звання "вихователь-методист", «відмінник освіти»;

-науковий ступінь: кандидат наук, доктора наук;

-роботу у закладах для дітей-сиріт та дітей, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку.

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

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

3.5. Нарахування і виплата грошової винагороди проводиться централізованою бухгалтерією відділу освіти.

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

3.7. Щорічна грошова винагорода може бути виплачена також педагогічним працівникам навчального закладу, які пропрацювали не повний календарний рік, але не менше 9 місяців, і звільнилися з роботи з поважних причин: у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України, виходом на пенсію (по старості, по інвалідності), народженням дитини, вступом до вищого навчального закладу, навчанням на курсах

підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням навчального закладу, переходом на виборну посаду, направленням у закордонне відрядження; у разі повернення на роботу в навчальний заклад у зв'язку з закінченням служби в лавах Збройних Сил України, пенсіонерам, що пішли на пенсію.

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

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

додаток № 8

до пункту 6.2.7 договору

Перелік професій і посад
пов'язаних із забрудненням, робота на яких дає право
на безоплатне забезпечення спецодягом,
спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту

№ п/п	Професія, посада	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
1	Комірник, підсобний робітник	Халат бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	3
2	Двірник	Костюм бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	2
		Фартух бавовняний з нагрудником	12
		На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		Куртка бавовняна, утеплена	36
		В інші пори року додатково:	
		Плащ непромокальний	36
3	Кастелянка	Халат	12
		Фартух	6
		Косинка	12
		Тапочки	18
4	Машиніст з прання білизни	Костюм бавовняний	12
		Рукавички гумові	чергові
		Фартух бавовняний з нагрудником	6
		Рукавиці комбіновані	3
		Чоботи гумові	12
5	Кухар	Куртка бавовняна	18
		Шапочка бавовняна	12
6	Робітник з обслуговування приміщень, споруд	Халат бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	2
		Чоботи гумові	12
7	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний	12
		Рукавиці гумові	1
		Тапочки	18

Примітка:
Згідно Закону України «Про охор

додаток № 9

до пункту 6.2.7. договору

Положення

про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників навчального закладу

1. Загальні положення

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

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

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

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

- за виконання особливо важливої роботи (наприклад: за підготовку учнів до участі в конкурсах, олімпіадах, видання підручника, методичного посібника тощо) - може бути виплачена одноразова премія;
- з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, відзначення успіхів навчального закладу органом управління освітою (50,55,60,65 років).

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

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

- належно виконувати покладені на нього обов'язки, передбачені Статутом, трудовим договором, колективним договором, посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- працювати чесно і сумлінно;
- дотримуватися чинного законодавства про освіту і працю;
- виконувати рішення вищих органів управління освітою, а також загальних зборів, наказів і розпоряджень керівника навчального закладу;
- дотримуватися вимог постанов, правил, програм, планів, положень, статутів, інструкцій, методичних рекомендацій та інших нормативно-правових актів, що діють в системі освіти України;
- виконувати вимоги правил і норм з охорони та гігієни праці, техніки безпеки, санітарії, пожежної безпеки і охорони навколишнього природного середовища (довкілля) тощо;
- бережливо ставитися до майна, підручників, посібників і обладнання навчального закладу, його матеріальних цінностей і фінансових ресурсів, забезпечення

їх схоронності і раціонального використання, вжиття заходів до запобігання розкраданням, невиробничим втратам та псуванню;

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

2. Порядок визначення фонду матеріального заохочення

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

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

2.3. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі навчального закладу.

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

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

3. Види і порядок заохочення

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

а) оголошення подяки;

б) нагородження Почесною грамотою;

в) виплата премії;

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

д) дострокове зняття дисциплінарного стягнення.

3.2. Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, статутом навчального закладу можуть бути передбачені інші заходи заохочення. Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення, наприклад: оголошення подяки, нагородження Почесною грамотою і виплата премії і т.п.

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

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

3.4. Заохочення (преміювання) керівника навчального закладу здійснюється управлінням освіти міськвиконкому за погодженням з міською організацією проспілки працівників освіти і науки України.

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

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

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

3.8. За особливі трудові заслуги працівники представляються вищим органам до заохочення і нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками, знаками, до присвоєння почесних звань: „Заслужений працівник освіти України", "Заслужений працівник фізичної культури і спорту України", „Заслужений вчитель" та інших.

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

4. Показники преміювання і розмір премії

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

- дотримання виконавчої і трудової дисципліни;
- високий професіоналізм;
- новаторство в праці;
- тривалу бездоганну роботу в закладі;
- особистий внесок у розвиток навчального закладу, освіти;
- за зразкове виконання своїх обов'язків;
- своєчасність та якість підготовки листів, звітів, розписів, графіків, тарифікаційних списків, кваліфікаційних характеристик, довідкових та аналітичних матеріалів;
- активну участь у громадському житті міста, фахових конкурсах тощо;
- активну громадську діяльність;
- за інші досягнення в роботі, передбачені Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

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

4.3. За результатами роботи за квартал розмір премії конкретному працівникові визначається за показниками, зазначеними в пункті 4.1. та залежно від особистого внеску в загальні кінцеві результати роботи і не обмежується максимальними розмірами індивідуальних премій для кожного працівника.

4.4. Премії не виплачують працівникам за час відпусток усіх видів, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном,

а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.

4.5. Працівникам, які звільнилися з роботи в кварталі, за який провадиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України за скороченням чисельності чи штату працівників або перейшли в порядку переведення на роботу в інший навчальний заклад.

4.6. У разі невиконання у встановлені терміни завдань із причин, що не залежать від виконавця, питання щодо зменшення розміру премії вирішується завідувачем за погодженням з профкомом на підставі наявних документів про облік виконання завдань і довідок про хід виконання Колективного договору. При відсутності таких матеріалів розмір встановленої премії зменшується та такий же відсоток керівнику (працівнику), який відповідає за його організацію відповідно до функціональних повноважень (посадової інструкції).

4.7. Всі порушення підсумовуються і встановлюється загальний відсоток зменшення премії. Загальне зменшення розміру премії одному працівникові за несвоєчасне виконання та неналежну організацію виконання у встановлені терміни контрольних завдань не може перевищувати 50 відсотків розміру нарахованої премії за відповідний квартал (семестр).

4.8. Пропозиції про зменшення розміру премії працівникам, які не забезпечили своєчасного та якісного виконання завдань, програми або плану навчання, розпису занять, графіків відпусток, чергувань, ремонту закладу, підготовки статистичних, довідкових та аналітичних матеріалів тощо вносяться завідувачу закладу відповідним заступником.

4.9. Працівникам, які допустили порушення трудової дисципліни:

- запізнення на роботу більше ніж на 15 хвилин премія зменшуються на 15 %;
- запізненні на роботу більше ніж на одну годину розмір премії зменшується на 50 %;

4.10. Працівники можуть бути позбавлені премії до 100 відсотків за невчасне або неналежне виконання показників, передбачених пунктом 4.1., систематичне невиконання без поважних причин обов'язків, покладених на працівника трудовим договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин, появу на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння, вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна навчального закладу, майна співпрацівників чи дітей, вчинення аморального проступку.

4.11. Пропозиції про преміювання працівників, а також щодо зменшення розміру премії подаються завідувачу закладу не пізніше 10 числа місяця наступного (кварталу) семестру.

5. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

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

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

6. Порядок і терміни преміювання

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

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

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

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

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

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

додаток № 10

до пункту 11.2. договору

Спільна комісія адміністрації та Профкому
дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок»
для ведення переговорів і здійснення контролю
за виконанням Колективного договору

Від сторони адміністрації:

1.Говрас Світлана Джанівна – завідувач дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу);

2.Калінчик Олена Олександрівна – вихователь-методист дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу);

3.Борона Ніна Федорівна – завгосп дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу).

Від сторони Профспілкового комітету:

1. Коваленко Олена Леонідівна - голова профспілкового комітету дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу);
2. Димкевич Олена Анатоліївна - член профспілкового комітету дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок (ясел-садка комбінованого типу);
3. Шумейко Вікторія Василівна - член профспілкового комітету дошкільного навчального закладу №17 «Пролісок» (ясел-садка комбінованого типу).

В колдоговорі пронумеровано та прошнуровано
36 аркушів

Завідувач ФЦ13 п 1/2
С. Я. Говрас

Голова ПК ФЦ3 п 17
О. І. Коваленко