

Колективний договір прийнятий на зборах
трудового колективу закладу дошкільної освіти
№ 5 (ясла - садок) Ічнянської міської ради
на 2022-2025 роки

протокол № 41 від 25 травня 2022 року

Реєстраційний номер 596
від 06 червня 2022 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією
та профспілковою організацією Профспілки працівників
освіти і науки України закладу дошкільної освіти № 5
(ясла - садок) Ічнянської міської ради
на 2022-2025 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

і профспілковою організацією Профспілки працівників освіти і науки
дошкільної освіти №5 (ясла - садок) Ічнянської міської ради на 2022-2025
роки

Цей договір укладено на 2022-2025 роки (далі - Договір) між адміністрацією
освіти № 5 (ясла - садок) Ічнянської міської ради (далі – адміністрація) та
організацією Профспілки працівників освіти і науки України закладу дошкільної
освіти – садок) Ічнянської міської ради (далі – профспілкова організація) - повноважним
представником працівників (далі - Сторони) відповідно до Закону України «Про
освіту в Україні», «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди між
освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на
2022-2025 роки, обласної Угоди між обласним управлінням освіти і науки Чернігівської обласної
і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки
на 2012-2025 роки, колективним договором між відділом освіти Ічнянської міської ради і
профспілковою організацією Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки
України на 2021-2025 роки, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

Договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються
трудова і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та

адміністрації, пільги, компенсації, передбачені колективним договором, є мінімальними. Гарантії,
компенсації, які передбачені колективним договором в закладі освіти, не можуть бути
нижчі від рівня, встановленого законодавством, Галузевою, обласною Угодами, колективним
договором між відділом освіти Ічнянської міської ради і первинною профспілковою організацією
Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України та даним Договором. Прийняті
або підпорядковані ним організаціями документи (накази, розпорядження, рішення,
інструкції тощо), які суперечать Галузевій, обласній Угоді або даному Договорі, є недійсними.

Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників навчального
закладу, інтереси яких представляє профспілковий комітет.

5. Договір укладається на 2022-2025 роки, набуває чинності з моменту підписання сторін і діє до
укладення нового колективного договору.

6. Договір підписаний у двох примірниках для кожної із Сторін.

7. Профспілкова організація подає Договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після
отримання зареєстрованого Договору профспілкова організація передає один примірник керівнику
закладу освіти.

8. Адміністрація та профспілкова організація закладу освіти має довести зміст Договору до
свідомості працівників закладу освіти.

При потребі зміни до Договору вносяться в тому ж порядку, що і його укладення. Веде
Договору і готує проект змін до Договору той самий склад комісії, який готував проект Договору.

9. Щорічно Сторони звітують про виконання Договору на засіданні виборного органу
профспілкової організації із запрошенням директора закладу дошкільної освіти. Звіт кожної зі
сторін готується у письмовій формі та має відповідати структурі даного Договору.

10. У разі внесення змін до законодавства, що погіршують права та гарантії працівників та
профспілок, положення Договору, що регулюють відповідні правовідносини не втрачають чинності і
продовжують діяти як додаткові порівняно із законодавством гарантії.

11. Жодна із сторін, що уклали цей Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в
сторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені
умови і норми.

12. До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового Договору
сторони делегують по 3 представники, якщо не домовляться про іншу кількість.

13. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективного договору
зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні
вести переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного
договору.

14. Зміна назв Сторін не впливає на чинність даного Договору та термін його дії.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

2.1.1. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти.

2.1.2. В межах повноважень вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються, недопущення їх зупинення та скасування.

2.1.3. Періодично заслуховуватиме на нарадах питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі дошкільної освіти.

2.1.4. Організовувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних кадрів.

2.1.5. Сприяти поліпшенню фінансування закладу дошкільної освіти.

2.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу освіти, необхідність покращення становища працівників, домовились:

2.2.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.

2.2.2. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

2.2.4. Вживати заходи по виконанню п. 3.2.5 Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки щодо недопущення прийняття законодавчих актів, рішень засновника, які загрожують звуження прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- ліквідації, реорганізації закладу дошкільної освіти;
- зміни нормативів щодо наповнюваності групи у закладі дошкільної освіти, передбачених положеннями ст.14 Закону України «Про дошкільну освіту»;
- скорочення чисельності педагогічних працівників;
- зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників.

2.2.5. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

2.2.6. Запобігати виникненню 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)”.

2.2.7. Сприяти належному фінансовому забезпеченні закладу освіти.

2.2.8. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.

2.2.9. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3. ЗАЙНЯТИСТЬ

3.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

3.1.1. Не допускати закриття, фактичного зупинення діяльності закладу освіти без попередньої згоди профспілкової організації закладу освіти.

3.1.2. Погоджувати з профспілковою організацією закладу дошкільної освіти проекти рішень про ліквідацію, реорганізацію закладу дошкільної освіти.

3.1.3. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 %, письмово повідомляти профспілкову організацію закладу дошкільної освіти про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, терміни проведення звільнень

з економічним і правовим обґрунтуванням та заходами по забезпеченню зайнятості вивільнених працівників (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

3.1.4. Не менше ніж за три місяці до намічених звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією чи скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 % провести з працівниками професійною організацією закладу освіти про заходи щодо запобігання негативним наслідкам звільнення до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення протоколами (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість

3.1.5. Інформувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією закладу освіти лише після прийняття рішення відповідним органом влади про ліквідацію чи реорганізацію.

3.1.6. Інформувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням штату лише після прийняття рішення до штатних розписів.

3.1.7. При вивільненні працівників у зв'язку зі скороченням чисельності чи штату, якщо працівник не погодився згодитися на роботу на неповну ставку.

3.1.8. При визначенні педагогічного навантаження і відмові працівників від роботи на неповну ставку та переведення, проводити скорочення чисельності та штату працівників та звільнення згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.9. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП та п. 6 ст. 36 України здійснювати лише після ліквідації сумісників і ліквідації суміщення згідно із законодавством.

3.1.10. Звільнення працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати тільки після закінчення навчального року за умови виконання ними в цей час іншої організаційно-педагогічної роботи.

3.1.11. При вивільненні працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі рівної продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі, крім передбачених законодавством категорій, надавати також особам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України з більшим профспілковим стажем. У разі однакового профспілкового стажу при визначенні переваги в залишенні на роботі брати до уваги наявність інших джерел доходів або можливість їх мати, враховуючи їх розмір.

3.1.12. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які є в закладі освіти та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.

3.1.13. Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.1.14. Дотримуватись ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборного органу профспілкової організації закладу дошкільної освіти на звільнення профорганізатора.

3.1.15. Працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП, у тому числі і у зв'язку з ліквідацією закладу освіти, пропонувати у письмовій формі протягом одного року з дня звільнення всі посади, які є вакантними або тимчасово вільними в підвідомчих закладах та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я тощо.

3.1.16. Вести окремий облік працівників, які звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП України і мають переважене право на працевлаштування у разі повторного прийняття на роботу.

3.1.17. Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаючих виконувати відповідну роботу і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.18. При виникненні вакансій або тимчасовій відсутності працівників, то в першу чергу пропонувати ці посади працівникам даного закладу освіти, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров'я.

3.1.19. Забезпечувати розподіл навантаження, які з'являються у закладі освіти у зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження.

3.1.20. На посади працівників, які відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, виконанням громадських обов'язків приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.21. У разі звільнення з роботи працівників у зв'язку з обранням їх на виборні посади в державних органах, профспілкових та інших громадських організаціях, призовом на строкову військову службу, направленням на дипломатичну службу, враховуючи їх право на повернення на попереднє місце роботи, приймати на це місце інших працівників лише за строковим трудовим договором.

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

3.1.23. Укладати трудові договори з сезонними кочегарами з таким розрахунком, щоб період роботи на цій посаді складав не менше шести місяців. З цією метою рекомендується запровадити підсумований облік робочого часу кочегарів.

3.1.24. Кухарям, які не мають кваліфікаційних розрядів, встановлювати посадові оклади (ставки заробітної плати) на рівні третього тарифного розряду.

3.1.25. Не допускати зменшення обсягу навантаження особам перед пенсійного віку.

3.1.26. Особам перед пенсійного віку, яким залишилося три роки до настання пенсійного віку, надавати переважне право залишатися на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників.

3.2. Профспілкова організація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

3.2.1. Використовувати тримісячний термін перед запланованим звільненням працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розроблення заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.

3.2.2. Не давати необгрунтованої відмови на звільнення працівників, скорочення чисельності штату працівників. Давати відмову лише з пропозиціями щодо інших шляхів вирішення питання.

3.2.3. Не давати згоду на звільнення з роботи працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3.2.4. Не давати згоди на звільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з профкомом.

3.2.5. У разі виникнення вакансій відшукувати працівників, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП протягом останніх двох років.

3.3. Сторони домовилися, що:

3.3.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обгрунтування необхідності скорочення більше як на 3% чисельності працівників.

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

4.1.1. Не застосовувати переведення працюючих на контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом. Спрямувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, врахування його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, крім винятком випадків передбачених частиною другою ст.23 КЗпП, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

4.1.2. Вважати контракт трансформованим у безстроковий трудовий договір, якщо після закінчення його строку трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення.

4.1.3. Не укладати контрактів та строкових трудових договорів, положення яких суперечать Галузевим та обласній Угодам, данному колективному договору. Положення контрактів та строкових трудових

... становище працівників порівняно з зазначеними колективними ... є недійсними.

... трудових договорів з мотивів випробування працівників.

... переукладення безстрокового договору на строковий з працівниками закладу ... з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

... керівника закладу освіти здійснювати з урахуванням думки профспілкової

... працівників, яким здійснюється виплата пенсії за віком, наказом керівника ... на підставі згоди працівника, переводити з безстрокового на строковий трудовий ... (контракт) на один рік, після закінчення строку дії може укладатися новий договір до ... Кількість разів переукладення такого договору не визначається Законом України «Про ... 3, част.2, ст.22).

... працівника про переведення на строковий трудовий договір не пізніше ніж за два ... написання наказу на його переведення.

... трудового договору, обчислюваний роками, закінчувати у відповідний місяць і число ... року строку. Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або неробочий ... днем закінчення строку вважати найближчий робочий день.

Представники до складу конкурсної комісії на посаду керівників закладу освіти від трудового ... делегуються первинною профспілковою організацією громади. Призначення керівника ... освіти здійснювати з урахуванням думки профспілкової організації закладу освіти.

Надавати право бажаним при можливості працювати на умовах неповного робочого часу із ... збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективними ... договорами та угодами.

4.1.12. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу освіти, які відповідно до ... законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного ... робочого часу.

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

4.1.14. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення ... нових чи зміну чинних умов або оплати праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу ... педагогічного навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за два місяці до їх ... запровадження.

4.1.15. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди ... профорганізатора, коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати ... працівника на роботі.

4.1.16. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з керівником закладу освіти (або ... відокремлених підрозділів - філій), які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, ... здійснювати за згодою виборного органу первинної профспілкової організації громади, до складу ... якої входить профспілкова організація, в якій перебуває на обліку член Профспілки.

4.1.17. Затверджувати посадові інструкції працівників, їх керівника за погодженням з ... профорганізатором закладу дошкільної освіти.

4.1.18. У разі запровадження чергування, залучення до роботи у вихідні дні завчасно узгоджувати з ... профорганізатором закладу освіти графіки, порядок і розміри компенсації.

4.1.19. Враховуючи право педагогічних працівників, які перебувають у відпустках по догляду за ... дитиною, вийти на роботу до закінчення відпустки, щорічно тарифікувати таких працівників. На ... період їх відпустки навантаження передавати іншим працівникам тимчасово.

4.1.20. Тарифікаційні списки, крім профорганізатора закладу освіти, погоджувати також з головою ... первинної профспілкової організації громади.

4.1.21. Забезпечити контроль за розробкою в закладі дошкільної освіти Правил внутрішнього ... трудового розпорядку.

4.1.22. Забезпечити виконання в закладі дошкільної освіти норм законодавства про:

- виплату надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти громади згідно положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010р. №926);
- встановлення часу для передачі зміни вихователями;
- виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років;
- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;
- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання покладених службових обов'язків.

4.1.23. Вживати за потреби, додаткових заходів для забезпечення освітніх закладів педагогічними кадрами.

4.2. Профспілкова організація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

4.2.1. При можливості, до навчання профспілкового активу з питань трудового законодавства залучати керівників закладів освіти.

4.2.2. Організовувати громадський контроль за додержанням законодавства про працю в закладі дошкільної освіти.

4.2.3. Забезпечувати співпрацю з адміністрацією закладу освіти та органами самоврядування громади з метою попереджень порушень норм законодавства, недопущення не обґрунтованого закриття закладу освіти та звільнення їх працівників.

Не передавати до контролюючих органів матеріали з питань порушення трудового законодавства у разі добровільного усунення їх роботодавцем.

4.2.4. Виходити до вищестоящих профспілкових органів, органів самоврядування з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин.

4.3 Сторони домовились, що:

4.3.1. Періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

4.3.2. Видами організаційно-педагогічної роботи, згаданої в п. 76, п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та в даному Договорі, можуть бути:

- участь у роботі органів закладу освіти та динамічних групах;
- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, годин спілкування, виховних заходів;
- оформлення групових кімнат, інвентаризація майна;
- підготовка до атестації працівниками, які проходять її у відповідному навчальному році;
- наукова робота, написання статей з професійної тематики;
- робота з батьками здобувачів освіти;
- консультації, індивідуальна робота з дітьми;
- професійна самоосвіта;
- участь у роботі профспілкової організації закладу освіти та громади.

4.3.3. Керівнику закладу освіти разом з профорганізатором закладу надається право вирішувати такі питання в галузі організації та оплати праці:

- затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графік відпусток, навантаження педагогічним працівникам;
- затверджувати структуру й штати, встановлювати посадові оклади й ставки заробітної плати згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки;
- встановлювати надбавки за високі творчі й виробничі досягнення залежно від особистого внеску

працівника в межах фонду заробітної плати;
- надавати працівникам доплати за суміщення професій (посад), розширення зони відповідальності чи збільшення обсягів виконуваних робіт (вихователям і помічникам вихователів дошкільної освіти за перевищення планової наповнюваності груп), а також за виконання роботи з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат та переліків суміщення професій (посад) за рахунок і в межах фонду заробітної плати.

4.3.4. Оплату праці педагогічним працівникам закладів освіти, які на період карантину, переведені на роботу в гнучкому та/або дистанційному режимі, здійснювати на загальних підставах з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації.

4.3.5. Оплата праці іншим працівникам закладу освіти, які на період карантину будуть переведені на роботу в гнучкому режимі, здійснювати виплату заробітної плати на загальних підставах з розрахунку заробітної плати.

4.3.6. Надавати матеріальну допомогу працівникам закладів освіти громади у випадках їх захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, або захворювання їхніх членів сімей чи близьких родичів, або втрати через хворобу членів сім'ї.

5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в закладі дошкільної освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України норму 40 годин на тиждень.

5.1.2. Забезпечити дотримання на місцях встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників закладу.

5.1.3. Забезпечити 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.

5.1.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

5.1.5. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профорганізатора (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом роботодавця з компенсацією наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. З метою недопущення перевищення норми робочого часу кількість годин, відпрацьована працівником у вихідний день або під час чергування, має компенсуватись саме такою кількістю годин.

5.1.6. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладів освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

5.1.7. Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для профорганізатора профспілкової організації закладу освіти.

5.1.8. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожен добу.

5.1.9. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі, оператори телебачення, кухарі та ін.

5.1.10. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (додаток 1).

5.1.11. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та підвищеного ризику для здоров'я (додаток 2).

5.1.12. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 4).

5.1.13. Надавати щорічні відпустки (або їх частину) працівникам протягом навчального року у випадках:

- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;
- отримання працівником від профспілкової організації путівки в пансіонат «Пролісок» (м. Трускавець), в інші заклади оздоровлення і відпочинку;
- наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);
- приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 20 Закону України «Про відпустки»);
- продовження відпустки на підставі ч. 2 ст. 11 Закону України «Про відпустки» (тимчасова непрацездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з навчанням);
- порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або несвоєчасної виплати заробітної плати за час відпустки (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);
- ненадання відпустки протягом двох років підряд (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);
- у випадку перенесення відпустки з різних причин (тимчасової непрацездатності, виробничі потреби тощо), щоб частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів була використана в поточному робочому році (ч. 3 ст. 11 Закону України «Про відпустки»).

5.1.14. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявою одночасно.

5.1.15. Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, які розірвали шлюб та виховують неповнолітню дитину (дітей), жінкам, які народили дитину не в шлюбі, як одиноким матерям відповідно до ст. 182-1 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки», незалежно від участі батька у вихованні дитини, жінкам, які мають дитину-інваліда, які усиновили дитину, особам-піклувальникам, прийомним батькам за рахунок економії фонду заробітної плати та спеціальних коштів.

5.1.16. Надавати додаткову оплачувану відпустку на день першого дзвоника за рахунок економії фонду оплати праці працівникам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України:

- діти яких ідуть до першого класу закладу загальної середньої освіти та стали студентами вищого навчального закладу, народження дитини, особистого шлюбу або шлюбу дітей, смерті близьких родичів, ветеранам, донорам та ін. за рахунок економії коштів;
- діти яких є випускниками 9, 11 класів закладу загальної середньої освіти.

5.1.17. В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження плати відповідно до ст. 26 Закону України «Про відпустки» за заявами працівників:

- яким надані відпустки у зв'язку з навчанням,
- на час для проїзду до місця навчання і назад;
- для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка.

5.1.18. Надавати без обмеження строком:

- додатковий день відпочинку донорам, передбачений ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;
- відгули за чергування у вихідні і святкові дні.

5.1.19. Педагогічним працівникам, прийнятим на навчальний рік чи до кінця навчальних занять перед звільненням за їх заявами надавати відпустку з виплатою допомоги на оздоровлення.

5.1.20. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій компенсацій працівникам закладу, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва незалежно від наявності путівок для лікування в санаторіях-профілакторіях інститутів післядипломної педагогічної освіти.

5.1.21. Надавати право виходити з відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку в будь-який час.

5.2 Сторони встановили:

5.2.1. Ініціювати внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №346 «Про ~~зміну~~ ~~порядку~~ надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів ~~працівникам~~ навчальних закладів та установ освіти» з метою встановлення терміну щорічної основної відпустки тривалістю 56 календарних днів для всіх категорій педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної освіти.

5.2.2. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка, передбачений даним ~~колективним~~ ~~договором~~, не є вичерпним. Колективний договір закладу освіти може містити інші ~~посади~~, які відсутні в цьому переліку, виходячи з реальної зайнятості працівника на умовах ~~ненормованого~~ робочого дня (Додаток № 3).

5.2.3. Тривалість щорічних відпусток за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем, надання відпусток яким належить до компетенції директора закладу освіти (Додаток № 4).

5.2.4. Встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого ~~виїзду~~ 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), ~~звертаючись~~ головам профспілкових організацій, які виконують на громадських засадах, на умовах ~~колективних~~ договорів.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

6.1.1. Передбачати у кошторисах доходів і витрат загального фонду бюджету кошти на оплату ~~заміни~~ тимчасово відсутніх працівників, надурочних робіт, роботи у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійному розмірі, здійснення індексації, допомоги педагогічним працівникам на оздоровлення, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та ~~інших~~ обов'язкових виплат.

6.1.2. Відповідно до п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників закладу освіти передбачити у кошторисах і штатних розписах закладу освіти видатки на преміювання, ~~надання~~ матеріальної допомоги працівникам закладу освіти, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

6.1.3. Здійснювати оперативний контроль не рідше одного разу на тиждень за ходом виплати заробітної плати, у тому числі щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та компенсаційних виплат на відрядження.

6.1.4. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

6.1.5. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим ~~днем~~, заробітну плату виплачувати напередодні.

6.1.6. Розміри посадових окладів (ставками заробітної плати) за посадами, які допускають декілька ~~тарифних~~ розрядів, встановлювати за погодженням з профспілковою організацією закладу освіти.

6.1.7. Погодинну оплату педагогічних працівників здійснювати лише при оплаті за години ~~заміщення~~ тимчасово відсутніх вихователів тощо, яке тривало не більше двох місяців, а також при ~~праці~~ працівників закладу, які залучаються для педагогічної роботи.

6.1.8. Допускати погодинної оплати:

- при заміщенні більше двох місяців тимчасово відсутніх працівників;
- при роботі за вакантною посадою незалежно від часу, який залишився до кінця навчального року;
- при оплаті праці педагогічних працівників, які працюють у кількох навчальних закладах.

6.1.8. Запровадження та зміну норм праці здійснювати за погодженням з відповідними виборними профспілковими органами.

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

6.1.10. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників, у тому числі і керівників. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій (посад) здійснювати доплату у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника у тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються в повному обсязі.

6.1.11. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 « Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів освіти незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією.

6.1.12. Здійснювати доплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку), у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам за переліками, визначеними первинними профспілковими організаціями. Іншим працівникам, які не зазначені в рішеннях первинних профспілкових організацій доплата за роботу в нічний час здійснюється в розмірі 35% посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.1.13. Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти за результатами атестації робочих місць встановлювати доплати працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) і до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) на роботах з особливо важкими та шкідливими умовами праці в порядку і на підставі переліку робіт, передбачених у додатку № 9 до цієї Інструкції та додатку № 3 до Галузевої угоди.

6.1.14. Відповідно до п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти встановлювати доплати за перевищення планової наповнюваності груп вихователям, музичним керівникам, інструкторам з фізкультури, помічникам вихователів закладу дошкільної освіти.

6.1.15. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах 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 максимальному розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 №72 «Про внесення змін у додаток до постанови КМУ від 25.08.2004 №1096».

6.1.16. Забезпечити педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію, щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження, що виконується працівником на цій посаді протягом строку дії сертифікату. Встановлення доплати зберігається працівникові у разі переходу його до іншого навчального закладу (Постанова КМУ від 19.02.2020 р. № 113 «Про встановлення доплати педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію»).

6.1.17. Відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» надавати допомогу на оздоровлення, у тому числі і тим педагогічним працівникам, які працюють за строковим трудовим договором виявили бажання при розрахунку взяти відпустки незалежно від тривалості відпустки (за умови, що у відповідному календарному році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні працівники).

6.1.18. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати в штатних розписах окремим рядком. Наказ керівника закладу про розподіл винагороди погоджувати з первинною

Сприяти виплаті винагороди в розмірі посадового окладу (ставки) **профспілкової організації**, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах.

Педагогічним працівникам середній заробіток за час підвищення ними кваліфікації. **Встановити** заміну працівників, які відсутні у зв'язку з підвищенням кваліфікації.

Базового місяця для проведення індексації грошових доходів при зміні **місяця** роботи, якщо при цьому не відбувається зростання грошових доходів **за суму** індексації, про що зазначати у відповідному наказі.

до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівникам, які направлені у службове **оплата** праці здійснюється відповідно до тарифікації, але не нижче середнього

і до п. 8.3.3 Галузевої угоди оплачувати простій працівникам, в тому числі **ним**, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки **окладу**). Оплату праці вихователів закладу дошкільної освіти, музичних керівників, **в** **разі** дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, **інші** умови, карантин тощо), здійснювати із розрахунку заробітної плати, встановленої **тарифікації**, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених **законодавством** випадках. Не допускати відрахувань із заробітної плати працівників у разі її **зумовленої** неправильним застосуванням законодавства керівниками або бухгалтерами.

Виплати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, **их** договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі **колективних** договорів і угод.

Заробітну плату виплачувати працівникам 2 рази на місяць через проміжок часу, що не **16** календарних днів та не пізніше 7 числа після закінчення періоду, за який здійснюється **Встановити** дні виплати заробітної плати - це 7 і 22 число кожного місяця. При кожній **і** заробітної плати надавати роздруківку, повідомляючи працівників про загальну суму **заробітної** плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму заробітної **плати**, що належить до виплати (ст.115 КЗпП України).

Розмір заробітної плати за I половину місяця виплачувати в сумі 50% з розрахунку тарифної **(посадового** окладу працівника), але не менше оплати за фактично відпрацьований час.

Виходячи з фонду оплати праці надбавки педагогічним працівникам за престижність праці **встановлювати** наступним чином:

- на педагогічне навантаження, яке за всіма зайнятими у відповідному закладі освіти педагогічними посадами в сукупності не перевищує посадового окладу (ставки заробітної плати), - у розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати);
- на частину педагогічного навантаження, яке за всіма зайнятими у відповідному закладі освіти педагогічними посадами в сукупності перевищує посадовий оклад (ставку заробітної плати) – у розмірі, який визначається керівником закладу освіти; у цьому випадку надбавка нараховується спочатку на посадовий оклад (ставку заробітної плати) за основною посадою.

6.1.28. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру надбавок за престижність **педагогічної** праці, за роботу в інклюзивних групах, інших доплат та надбавок здійснювати лише **після** попередження працівників за два місяці та погодження з первинною профспілковою **організацією**.

29. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або **повноваженим** ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті **38 і 39**) – у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше чотиримісячного **середнього** заробітку.

30. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно **Положення** про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з **порушенням** термінів виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року №

1427 (зі змінами та доповненнями внесеними постановою КМУ від 21.02.2001р. №159, від 09.08.2001р. № 958, від 31.03.2003 р. від 25.01.2012 року №35).

6.2. Профспілковий комітет закладу дошкільної зобов'язується:

- 6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі освіти законодавства про оплату праці, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.
- 6.2.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і повному обсязі оплату праці.
- 6.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - члена Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.
- 6.2.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.
- 6.2.5. Співпрацювати з Національною службою посередництва і примирення з метою сприяння належного фінансування виплати заробітної плати працівникам освіти.
- 6.2.6. Інформувати відділ освіти Ічнянської міської ради про випадки порушення законодавства в закладі освіти та вживати необхідні заходи.
- 6.2.7. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за дотриманням законодавства про працю роботодавцем стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами.
- 6.2.8. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заробітної плати та сум відшкодування від нещасних випадків і професійних захворювань в закладах освіти громади.

6.3. Сторони домовились:

- 6.3.1. Вживати заходів для дотримання в закладі освіти законодавства про оплату праці, зокрема, своєчасної виплати заробітної плати, в тому числі за час відпусток.
- 6.3.2. Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється не пізніше 22 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – не пізніше 7 числа наступного місяця. Заробітна плата за другу половину грудня виплачується не пізніше 31 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістнадцяти календарних днів. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективними договорами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
- 6.3.3. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.
- 6.3.4. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та даного колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.
- 6.3.5. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень колективного договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.
- 6.3.6. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених службових обов'язків педагогічним працівникам закладу освіти (додаток 5).
- 6.3.7. Затвердити Положення про преміювання працівників закладу освіти та надання матеріальної допомоги на оздоровлення (додаток 6).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

- 7.1.1. Забезпечити виконання керівником закладу освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про

роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в ~~закладах~~ і закладах освіти» від 26.12.2017 року № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданні зборів трудового колективу за участю профспілкової питань створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо ~~побезпечення~~ травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до Положення про порядок навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти.

7.1.4. Забезпечити заклад освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.1.5. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів на охорону праці в ~~закладі~~ закладу освіти у розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до положень ~~ст. 19~~ Закону України «Про охорону праці».

7.1.6. Забезпечити фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці ~~відповідно~~ до чинного законодавства та розробити за результатами заходи щодо покращення умов праці.

7.1.7. Надавати додаткові відпустки та здійснювати доплати за роботу із шкідливими і важкими умовами праці в розмірах, визначених за результатами атестації робочих місць.

7.1.8. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту не ~~менше~~ Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, ~~визначених~~ наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та ~~пожежного~~ нагляду 16.04.2009 № 62 (додаток 7), а також мийними та дезінфікуючими засобами, ~~визначеними~~ відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про ~~визначення~~ протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з ~~розповсюдженням~~ коронавірусної хвороби (COVID – 19) від 22.08.2020 р. № 50 та інших постанов:

- надання щорічної додаткової відпустки працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток №1);

- надання щорічної додаткової відпустки працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-психічним та інтелектуальним навантаженням за особливий характер праці (додаток № 2);

- надання щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день (додаток № 4).

7.1.9. У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, ~~вище~~ допустимих величин, визначених Санітарними нормами мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999 (додаток 8).

7.1.10. Надавати громадському інспектору з охорони праці можливість здійснювати свої повноваження у робочий час.

7.1.11. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст.17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7.1.12. Оформляти день проходження працівниками закладу освіти обов'язкових медичних оглядів як робочий день з відповідною оплатою. У разі проходження обов'язкового медичного огляду під час щорічної відпустки, продовжувати тривалість щорічної відпустки.

7.1.13. Зберігати за працівниками середній заробіток у разі не проходження ними обов'язкового медичного огляду через відмову органу охорони здоров'я від його проведення без належних підстав, зокрема, у разі вимоги оплатити проходження медогляду, який за законодавством є безкоштовним.

7.1.14. Систематично аналізувати стан травматизму серед працівників і щорічно розглядати дане питання на зборах трудового колективу за участю профспілкової сторони та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.

7.1.15. Про нещасні випадки, що сталися з працівниками негайно повідомляти профспілкову організацію закладу дошкільної освіти. Проводити розслідування та реєстрацію нещасних випадків різного характеру відповідно з чинним законодавством.

7.1.16. На прохання профспілкової організації закладу освіти надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

7.1.17. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічного інспектора праці Профспілки до документації закладів 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».

7.1.18. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

7.2. Профспілковий комітет закладу дошкільної освіти зобов'язується :

7.2.1. Забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

7.2.2. Організувати навчання профспілкового активу, представників Профспілки з питань охорони праці, щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками закладів освіти вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

7.2.3. Забезпечувати 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. Сторони домовились:

7.3.1. Щорічно брати участь у Всеукраїнському огляді-конкурсі стану умов і охорони праці.

7.3.2. Про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці (додаток 9).

7.3.3. Нещасні випадки з незвільненими головами профспілкових організацій, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що сталися під час виконання трудових обов'язків.

7.3.4. Затвердити перелік посад працівників, яким встановлюються надбавки до заробітної плати (додаток 10).

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

7.3.6. Вживати заходи для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників освіти, членів Профспілки.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1.Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам галузі, а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. На виконання ст. 120 КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.1998 № 255 «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» забезпечити виплату молодим фахівцям, які направлені на роботу в іншу місцевість матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу.

8.1.3. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у тому числі працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах тощо. Забезпечити виплату добових в повному обсязі педагогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації до Чернігівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені К.Д.Ушинського.

8.1.4. Вжити заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла, зокрема, через бюджетні програми громади. Запровадити

квартирного обліку працівників, які потребують поліпшення житлових умов.

8.1.5. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та діяльність» ініціювати до керівників громади щодо відрахування профспілкової організації коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці на вказаний рахунок. Кошти передбачати за кодом економічної класифікації відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333.

8.1.6. Сприяти первинній профспілковій організації громади у проведенні обласної та територіальної спартакіади, змагань, конкурсів, інших культурно - масових та спортивних заходів. Забезпечувати участь працівників у зазначених заходах, робочий час яких співпадає з часом проведення заходів. Надавати безоплатно приміщення, спортивні зали, спортивні майданчики для проведення зазначених заходів.

8.1.7. Надавати при виході на пенсію допомогу:

- педагогічним працівникам – у розмірі посадового окладу з урахуванням надбавок, доплат;
- іншим категоріям працівників – у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів закладу на умовах колективного договору.

8.1.8. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту».

8.2. Профспілковий комітет закладу дошкільної освіти зобов'язується :

8.2.1. Вжити заходів для активізації діяльності профспілки закладу освіти з метою безумовного забезпечення соціальних пільг, гарантій та компенсацій, передбачених Договором.

8.2.2. Забезпечувати оздоровлення та відпочинок членів Профспілки та їх дітей.

8.2.3. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в профспілковій організації закладу освіти щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників освіти, соціального страхування, надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу.

8.3. Сторони домовились:

8.3.1. Надавати працівникам закладу дошкільної освіти, 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 цього членів сім'ї або близьких родичів матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1.Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

9.1.1. Погоджувати з профорганізатором питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів (додаток 11).

9.1.2. На запрошення виборного профспілкового органу брати участь у його засіданнях, на яких розглядатимуться питання громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.1.3. Запрошувати профорганізатора закладу дошкільної освіти на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного колективного договору.

9.1.4. Проводити навчання за участю працівників обласної організації Профспілки, первинної профспілкової організації громади для працівників, відповідальних за кадрову роботу, атестацію педагогічних працівників з питань трудового законодавства.

9.1.5. Інформувати профорганізатора закладу освіти про виявлені Державною аудиторською службою, фондами державного соціального страхування випадки переплати зарплати, допомоги з

тимчасової непрацездатності. Ознайомлювати з актами перевірок, у яких зафіксовані переоплати на користь працівників, перед їх підписанням.

9.1.6.Надавати профспілковій організації закладу можливість публікувати матеріали у газетах «Профспілкові вісті», «Трудова слава» та ін.

9.1.7.Вводити профорганізатора закладу дошкільної освіти (за згодою) до тарифікаційної комісії, до комісій, в яких розглядаються скарги, що стосуються членів профспілки, конкурсної комісії на обрання керівника закладу тощо.

9.1.8.Включати профорганізатора закладу освіти (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу комісії з атестації працівників та за згодою до складу комісії з ліквідації та реорганізації закладу освіти.

9.1.9.Погоджувати з профспілковою організацією закладу дошкільної освіти кандидатури претендентів на нагородження щорічної обласної премії імені Софії Русової.

9.1.10.Погоджувати з профспілковою організацією закладу освіти кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями адміністрацією закладу освіти, а також кандидатури для нагородження іншими установами, подання, які готуються до управління освіти.

9.1.11.Розмістити даний Договір на офіційному веб - сайті закладу освіти.

9.1.12.Не допускати втручання керівника закладу освіти у статутну діяльність профспілкової організації, передбачену чинним законодавством.

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується :

9.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.2.2.Інформувати адміністрацію закладу освіти, відділ освіти про результати перевірок та надавати час для усунення порушень, перш ніж передавати контролюючим органам.

9.3. Сторони домовились:

9.3.1.Забезпечити укладання колективного договору між адміністрацією закладу освіти і профспілковою організацією.

9.3.2.Не вносити змін до даного колективного договору, спрямованих на зменшення соціально-економічних та трудових прав та інтересів працівників без компенсації їх іншими.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1.Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

10.1.1.Забезпечувати в закладі дошкільної освіти права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її профспілкової організації, передбачені Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими нормативно-правовими актами, конвенціями Міжнародної Організації Праці.

10.1.2.Не допускати втручання керівника закладу освіти у Статутну діяльність профспілкової організації закладу освіти. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.3.Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівниками. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність профспілкової організації та її роботу.

10.1.4.Забезпечити вільний доступ представників Профспілки до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів для здійснення ними громадського контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективних договорів і угод.

10.1.5.Надавати профспілковій стороні інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладу освіти, результати їх діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, підготовлену чи отриману статистичну інформацію, звітність.

10.1.6.Надавати профспілковій стороні копії документів, що стосуються прав та обов'язків

івників закладу освіти.

10.1.7.Надавати представникам Профспілки накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, обліку робочого часу, тарифікаційні списки, атестаційні листки, документи з нарахування робітної плати та інші документи, необхідні для здійснення громадського контролю за виконанням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.8.Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщенні закладу освіти, включаючи коридори та вестибюлі.

10.1.9.Сприяти виділенню профспілковій організації закладу освіти окремої кімнати для створення профспілкової роботи.

10.1.10.Безоплатно надавати профспілковій організації закладу освіти приміщення для проведення засідань виборних органів, зборів, навчання.

10.1.11.Відповідно до заяв членів Профспілки бухгалтерії утримувати 1 % з їх заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем, членські профспілкові внески та не пізніше дня сплати заробітної плати та у строк двох банківських днів перераховувати їх на рахунок первинної профспілкової організації громади Профспілки працівників освіти і науки України на вказаний рахунок згідно Договору про перерахування членських профспілкових внесків.

10.1.12.Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень профорганізатору закладу освіти, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити навчання профорганізатору закладу освіти додатковою оплачуваною відпусткою тривалістю 4 робочі дні.

10.1.13.Забезпечити складання оптимального графіку роботи для профорганізатора закладу.

10.1.14.Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, сплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборного профспілкового органу, здійснювати лише після попередньої згоди цього органу.

10.1.15.Звільнення профорганізатора здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України.

10.1.16.На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборного профспілкового органу закладу освіти, надавати додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

10.1.17.Сприяти навчанню профспілкового активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.2. Профспілковий комітет зобов'язується :

10.2.1.Інформувати адміністрацію закладу освіти про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладі освіти.

10.2.2.Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілок, їх виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, інформування членів профспілки.

10.2.3.Своєчасно доводити до відома профорганізатора зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти громади.

10.2.4.Посилити особисту відповідальність профорганізатора закладу освіти стосовно питань захисту порушень законних прав та інтересів членів Профспілки.

10.2.5.Узагальнювати та поширювати практику роботи профспілкової організації щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

11.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК ТА ЧОЛОВІКІВ

Відповідно до ст.17 Закону України «Про забезпечення рівних можливостей жінок і чоловіків», жінкам і чоловікам забезпечуються рівні можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікаційної перепідготовці.

11.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов'язується:

- 11.1.1. Створювати умови праці, які дозволяти б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.
- 11.1.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність з сімейними обов'язками.
- 11.1.3. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації і при однакових умовах праці.
- 11.1.4. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.
- 11.1.5. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

11.2. Адміністрації забороняється:

- 11.2.1. В оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі.
- 11.2.2. Висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей.
- 11.2.3. Вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомостей про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

11.3. Профспілковий комітет закладу дошкільної освіти зобов'язується:

- 11.3.1. Здійснювати громадський контроль за забезпеченням рівних прав та можливостей жінок та чоловіків при працевлаштуванні, просуванні по роботі та підвищенні кваліфікаційної перепідготовки.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 12.1. Сторони забезпечують контроль за виконанням колективного договору на місцях. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.
- 12.2. Договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор ЗДО № 5 Ічнянської
міської ради

Голова первинної профспілкової організації
ЗДО № 5 Ічнянської міської ради



Людмила ГЛУШКО

Маргарита ЯРЕМЕНКО

1.
2.
4.

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці
 (додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290
 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)
 (за результатами атестації робочих місць за умовами праці)

№ п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Машиніст із прання та ремонту білизни	3
3.	Кухар, який працює біля плити	4

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

Додаток 2

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я
 (додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290
 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)

№п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Помічник вихователя	7
2.	Старша медична сестра	7
4.	Двірник, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
5.	Практичний психолог закладу дошкільної освіти	7

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

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

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів виробництва, дільниць, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів, господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони.

Директори обсерваторій, ботанічних садів, студентських містечок, спортивних споруд та їх заступники.

Завідувачі ветеринарними клініками, випробувальними полями, розсадниками, розплідниками, віваріями.

Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші) та їх заступники.

Провідні спеціалісти (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, електроніки, програмісти, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсультанти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори та інші).

Спеціалісти: (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, механіки, енергетики, електроніки, програмісти та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економісти-статистики, юрисконсультанти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статистики-дослідники); старші лаборанти; лаборанти, виробники робіт, начальники дільниць, майстри, контрольні майстри дільниць електронно-обчислювальних машин, оператори електронно-обчислювальних машин, оператори комп'ютерного набору, інструктори, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, ветлікарі, ветфельдшери, вихователі гуртожитків, помічники вихователів, кухарі та інші.

Перекладачі - дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), художники-оформлювачі, читці, лектори.

Техніки всіх спеціальностей.

Завідувачі: канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, копіювально-розмножувального бюро, фонотеки, фотолабораторії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню.

Старші: товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, машиністки.

Шеф-кухарі.

Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори, інспектори учбових (учбово-методичних) відділів, товарознавці, експедитори, касири, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, копіювальники, креслярі, обліковці, рахівники, калькулятори, старші комірники, комірники (за відсутності завідувачів складами), друкарки, диспетчери, диспетчери факультетів, оператори диспетчерської служби, коменданти, чергові гуртожитків, паспортисти, нормувальники, евакуатори.

Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори.

Головні режисери, режисери, помічники режисерів, кінооператори, їх помічники, диригенти, хормейстери, балетмейстери, акомпаніатори, завідувачі костюмерними.

Агрономи, садівники, квітникарі, бджолярі, ентомологи, дендрологи, зоологи, лісники.

Лікарі, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти.

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем

№ п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Директор закладу дошкільної освіти	7
2.	Завгосп	7
3.	Бухгалтер	7
4.	Голова ПК	4
5.	Кастелянка	7

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Щорічна грошова винагорода керівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до абз. 9 ч. 1 ст. 57 Закону України "Про освіту", постанови Кабінету Міністрів України "Про затвердження порядку використання коштів, передбачених статтею 68 Закону України "Про державний бюджет України та 2000 рік" та Порядком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 898 від 5.06.2000 року,

2. Кошти на щорічну грошову винагороду передбачаються окремим рядком у кошторисі навчального закладу.

3. Право на винагороду мають всі педагогічні працівники навчального закладу, за виключенням тих, які:

- мають не зняте дисциплінарне стягнення;
- перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).

4. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.

5. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкому.

6. При визначенні розміру винагороди враховується:

- якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- ініціативність, впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;

11. Працівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконними доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

м), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

При
пров

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників в ЗДО № 5 Ічнянської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання розроблене на підставі статті 98 КЗпП України, Закону України від 24.03.1995 № 108/95-ВР "Про оплату праці", постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 "Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ".

1.2. Положення про преміювання передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за зусиль, звитяг, активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у виховання підростаючого покоління.

1.3. Згідно з цим Положенням здійснюється преміювання всіх працівників, які працюють у ЗДО № 5 Ічнянської міської ради, включаючи керівника закладу.

1.4. Це положення поширюється на всіх працівників.

1.6. Положення діє з дати його затвердження.

2. Основні показники для визначення преміювання

2.1. Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

2.2. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора, висока дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих.

2.3. Ініціативність у діяльності та результативність у роботі.

3. Порядок преміювання

3.1. Преміювання може здійснюватися за результатами праці за певний період часу, виконання окремого виду робіт, перед звільненням за підсумками роботи.

3.2. Преміювання керівника закладу здійснюється за наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту.

3.3. Преміювання інших працівників закладу здійснюється за поданням керівника.

3.4. Конкретний розмір премії працівників визначається відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

4. Порядок зниження розміру премії

4.1. Розмір премії зменшується за:

- неналежне виконання посадових обов'язків;
- порушення строків виконання завдань;
- порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики та інші порушення;
- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

5.2. Працівники, які отримали догану, перевищили свої повноваження, здійснили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані, неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин скоїли інший вчинок позбавляються премії повністю.

Примітка: преміювання та виплата допомоги на оздоровлення обслуговуючого персоналу проводиться лише за умови наявності коштів.

Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості

(наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62)

Професія	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння
Оператор котельні	Костюм	12
	Берет	12
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Черевики	12
	Рукавиці	3
	Навушники протишумові	До зносу
	Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
	Респіратор газозахисний	До зносу
	Під час чищення арматури, приладів, ремонту устаткування додатково:	
	Фартух з нагрудником	
	Рукавички	Черговий
	Каска захисна	2
Двірник	Під час обслуговування устаткування, що знаходиться під напругою додатково:	До зносу
	Рукавички діелектричні	Чергові
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Шкарпетки	3
	Рукавиці	2
	Плац з капюшоном	36
	Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково:	
	Фартух з нагрудником	
	Окуляри захисні відкриті	Черговий
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	До зносу
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36

Категорія

Машиніст із праці та ремонту спеціалізу

Прибиральник службових приміщень

Сторож

Валянки

Калоші гумові на валянки

Шапка

Рукавиці

Халат

Фартух

Косинка

Тапочки

Рукавички

Костюм

Берет

Черевики

Рукавиці

Під час приготування розчинів для прання додатково:

Фартух з нагрудником

Рукавички

Чоботи

Окуляри захисні закриті

Респіратор пилогазозахисний

Під час сушіння та прасування додатково:

Фартух з нагрудником

Рукавички

Халат

Косинка

Туфлі

Рукавички

Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:

Фартух з нагрудником

Рукавички

На зовнішніх роботах узимку додатково:

Куртка утеплена

Під час чергування в приміщенні:

Костюм

Черевики

Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:

Плащ з капюшоном

48

24

24

12

12

6

12

18

6

12

12

12

3

6

3

12

До зносу

До зносу

12

3

12

12

12

4

6

3

36

12

12

24

Кастелянка

Машиніст із прання та ремонту спецодягу

Прибиральник службових приміщень

Сторож

На зовнішніх роботах узимку додатково:

Куртка утеплена

Штани утеплені

Чоботи

Кожух

Шапка

Рукавиці

Халат

Косинка

Тапочки

Під час прибирання та виконання санітарно-гігієнічних заходів додатково:

Фартух

Рукавички

36

36

24

Черговий

36

24

12

12

12

12

12

1

1

Підприємство здійснює

Класифікація

Міністерство охорони здоров'я

Міністерство

Сторінка

Пр
По
біл
зон
Нег
мен

Допустимі величин температури повітря у зимовий період у приміщеннях, де працюють люди (Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042 – 99, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999)

Категорії робіт	Види діяльності	Нижня межа (град. С)	
		На постійних робочих місцях	На непостійних робочих місцях
Легкі фізичні роботи (категорія I а)	Роботи, що виконуються сидячи і не потребують фізичного напруження.	21	18
Легкі фізичні роботи (категорія I б)	Роботи, що виконуються сидячи, стоячи або пов'язані з ходінням та супроводжуються деяким фізичним напруженням.	20	17
Фізичні роботи середньої важкості (категорія II а)	Роботи, пов'язані з ходінням, переміщенням дрібних (до 1 кг) виробів або предметів в положенні стоячи або сидячи і потребують певного фізичного напруження.	17	15
Фізичні роботи середньої важкості (категорія II б)	Роботи, що виконуються стоячи, пов'язані з ходінням, переміщенням невеликих (до 10кг) вантажів та супроводжуються помірним фізичним навантаженням.	15	13
Важкі фізичні роботи (категорія III)	Роботи, пов'язані з постійним переміщенням, перенесенням значних (понад 10 кг) вантажів, які потребують великих фізичних зусиль.	13	12

Примітка.

Постійне робоче місце – місце, на якому працюючий знаходиться понад 50% робочого часу або більше 2 – х годин безперервно. Якщо при цьому робота здійснюється в різних пунктах робочої зони, то вся ця зона вважається постійним робочим місцем.

Непостійне робоче місце – місце, на якому працюючий знаходиться менше 50% робочого часу або менше 2 – х годин безперервно.

Відсоток зменшення одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці

Порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці	Відсоток зменшення
Якщо потерпілий був забезпечений згідно зі встановленими нормами та у встановленому порядку спецодягом та спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем та інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі та навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків	
Якщо є вина лише потерпілого:	
- неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку	до 50 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки	до 40 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що є об'єктами підвищеної небезпеки	до 30 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним	до 20 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним	до 30 %
Якщо є вина потерпілого, так і інших осіб:	
- неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку	до 25 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки	до 20 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки	до 15 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним	до 10%
- невикористання надних засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним	до 15 %
Якщо відсутня вина потерпілого	не зменшується
Якщо потерпілий не був забезпечений згідно зі встановленими нормами та у встановленому порядку спецодягом чи взуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем та інструментами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних інструктажів та навчань, якщо нещасний випадок стався при залученні працівника до робіт поза межами робочого часу або до робіт, які не входять в коло трудових обов'язків	
Незалежно від вини потерпілого	не зменшується

Перелік посад працівників, яким встановлюються надбавки до заробітної плати

з/п	Посада	Розмір надбавки	Нормативний документ на основі якого надається надбавка
1	Бухгалтер (за інтенсивність праці)	50%	Постанова №1298 від 30.08.2002р., яка набрала чинності з 01.09.2005р. та Наказ МОН №557 від 26.09.2005р.
2	Помічник вихователя (за використання дезинфікуючих засобів)	10%	Постанова №1298 від 30.08.2002р., яка набрала чинності з 01.09.2005р. та Наказ МОН №557 від 26.09.2005р.
3	Машиніст по пранню	10%	Наказ МОН №102 від 15.04.1993р. додаток №9п.
4	Завгосп (за проведення ручних розвантажувальних робіт)	10%	Наказ МОН №102 від 15.04.1993р. додаток №9п.1.153
5	Старша медсестра (за використання дезинфікуючих засобів)	10%	П;3.4.7 Наказу Мінпраці та МОЗ України від 05.10.2005р. №308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»
6	Кухар (за шкідливі умови праці)	12%	Наказ МОН №102 від 15.04.1993р. додаток №9п.1.152,1.154
7	Кухар (за інтенсивність праці)	10%	Постанова №1298 від 30.08.2002р., яка набрала чинності з 01.09.2005р. та Наказ МОН №557 від 26.09.2005р.
8	Працівники які прибирають надвірні туалети	10%	Наказ МОН №102 від 15.04.1993р. розділ 3,ст.15
9	Підсобний працівник харчоблоку	10%	Постанова №1298 від 30.08.2002р.

Перелік питань (документів) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються прав та інтересів працівників, які роботодавець вирішує з профспілковими органами

<i>№</i>	<i>Питання і документи</i>	<i>підстава</i>
1	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців	ст. 27 КЗпП
2	Погодження посадових і робочих інструкцій	п. 5.3.24 Галузевої угоди, дана Угода
3	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
4	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, розкладу уроків, графіку чергування.	ст.ст. 52, 67, 69, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п. 24 Типових правил внутрішнього розпорядку ...
5	Погодження зміни норм праці, дозвіл на проведення надурочних робіт, згода на запровадження підсумованого обліку робочого часу	ст. 61, 64, 86, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
6	Погодження графіка відпусток, погодження перенесення працівнику щорічної відпустки. Дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких через працівників надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження кошторису і штатного розпису	п. 5.3.18 Галузевої угоди, дана Угода
8	Погодження переліку працівників і розміру підвищення посадового окладу із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного (крім помічників вихователя) закладів освіти, які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнями, вихованцями спеціальних (з особливим режимом) закладів, а також класів (груп) спеціального призначення, організованих в закладах загального типу	п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
9	Погодження розподілу педагогічного навантаження. Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків

- 10 Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
- 11 Участь у розробці заходів щодо охорони праці ст. 161 КЗпП України
- 12 Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
- 13 Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
- 14 Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів, профорганізаторів ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
- 15 Прийняття спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла ст. 247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР



В коллективную договорі
прокурорів, прокурорів
та інших п'ятих
32 (тридцять два) дружин.
Директор ЗДО № 5 Покровської

Трупило

