

**Колективний договір прийнятий
на зборах трудового колективу
працівників дошкільного навчального
закладу №3 м. Ічня Ічнянської міської
ради Ічнянського району
Чернігівської області на 2023-2026
роки**

Протокол №__ від 30.12.2022 року

Реєстраційний номер 2
09.01.2023р.

**Колективний договір
між адміністрацією та профспілковою організацією Профспілки
працівників освіти і науки України дошкільного навчального
закладу №3 м. Ічня Ічнянської міської ради Ічнянського
району Чернігівської області
на 2023-2026 роки**

м. Ічня 2022р

Колективний договір

між адміністрацією та профспівковою організацією Профспівки працівників освіти і науки України дошкільного навчального закладу №3 м. Ічня Ічнянської міської ради Ічнянського району Чернігівської області на 2023-2026 роки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний колективний договір укладений на 2023-2026 роки (далі – Договір) між адміністрацією та профспівковою організацією Профспівки працівників освіти і науки України дошкільного навчального закладу №3 м. Ічня Ічнянської міської ради Ічнянського району Чернігівської області (далі – профспівкова організація дошкільного навчального закладу №3) – повноважним представником найманих працівників (далі – Сторони) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспівки працівників освіти і науки України на 201-2025 роки, обласної Угоди між обласним управлінням освіти і науки Чернігівської обласної адміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспівки працівників освіти і науки України на 2012-2025 роки, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавців.

1.3. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені Договором, є мінімальними, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Генеральною, Галузевою, обласною Угодами та даним Договором. Прийняті Сторонами або підпорядкованими ним організаціями документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечить Генеральній, Галузевій, обласній Угодам або даному Договору, є недійсними.

1.4. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників навчального закладу, інтереси яких представляє профспівковий комітетом.

1.5. Договір встановлює мінімальні соціально-економічні гарантії і не обмежує права трудового колективу за рахунок місцевих можливостей встановлювати більш високі норми забезпечення соціально-економічних гарантій працівникам і вони не можуть бути змінені в бік погіршення.

1.6. Даний Договір набирає чинності _____ 2023 року. Після закінчення строку дії даний Договір продовжує діяти до моменту набрання чинності новим Договором.

1.7. Договір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.

1.8. Профспілкова організація Профспілки подає Договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після отримання зареєстрованого Договору профспілкова організація Профспілки передає один примірник Роботодавцю.

1.9. Зміни до Договору вносяться у тому ж порядку, що і його укладення. Веде переговори і готує проект змін до Договору той самий склад комісії, який готував проект Договору, якщо Сторони не запропонують інше.

1.10. Щорічно Сторони звітують про виконання Договору на засіданні виборного органу профспілкової організації дошкільний навчальний заклад №3 м. Ічня. Звіт кожної із Сторін виготовляється у письмовій формі та має відповідати структурі даного Договору.

1.11. 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.

1.12. Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного Договору та термін її дії.

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

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Адміністрація ДНЗ №3 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 щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників,

2.1.3. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

2.1.4. В межах повноважень вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 14, 55, 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників,

2.1.5. Сприяти поліпшенню фінансування дошкільного начального закладу.

2.2. Сторони домовились.

2.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу.

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

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

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

2.2.5. 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)”.

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

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Адміністрація зобов'язується :

3.1.1.Погоджувати з профспілковою організацією проекти рішень про ліквідацію, реорганізацію закладу.

3.1.2.Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 %, письмово повідомляти Первинну профспілкову організацію 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»).

3.1.3. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладів освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 % провести консультації з Первинною профспілковою організацією про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, які оформляти 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 населення»).

3.1.4.При створенні нових вакансій в закладі в першу чергу приймати працівників звільнених при скороченні.

3.1.5.Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією закладу лише після прийняття рішення відповідним органом влади (засновником) про ліквідацію чи реорганізацію цього закладу.

3.1.6.Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням штату лише після внесення змін до штатних розписів.

3.1.7.Не проводити вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням чисельності чи штату, якщо серед них досягнуто згоди про роботу на неповну ставку.

3.1.8.При зменшенні 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 та п.6 ст.36 КЗпП України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення згідно із законодавством.

3.1.10. 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.

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

3.1.12.Дотримуватись ст. 252 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборного органу Первинної профспілкової організації на звільнення голів та членів профкомів закладу.

3.1.13.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.

3.1.14.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.

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

3.1.16.Забезпечувати розподіл навчальних годин, 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 та є фахівцями.

3.1.17.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.

3.1.18.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,

3.1.19.Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників закладу, який може призвести до встановлення місячної заробітної

плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

3.1.21. У закладі, який має автономне опалення запровадити посади:

- при котлах на газоподібному паливі – операторів котелень;
- при котлах на твердому або рідкому паливі – кочегарів;
- при пічному опаленні – опалювачів.

3.1.22. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам перед пенсійного віку.

3.1.23. Особам перед пенсійного віку, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, надавати переважне право залишатися на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників.

3.2 Профспілкова організація зобов'язується:

3.2.1. Використовувати тримісячний термін перед намічуваним вивільненням 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 у ліквідації, реорганізації закладів освіти, звільненні працівників, скороченні чисельності або штату працівників. Давати відмову лише з пропозиціями щодо інших шляхів вирішення питання.

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

3.2.4. Не давати згоди на вивільнення 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:

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

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Адміністрація зобов'язується :

4.1.1. Не застосовувати переведення працюючих на контрактну форму трудового договору, крім випадків передбачених в законодавстві.

4.1.2. Не переводити працівників на строкові трудові договори, крім випадків передбачених в законодавстві.

4.1.3. Не укладати строкових трудових договорів з мотивів випробування працівників.

4.1.4. Педагогічних працівників, яким здійснюється виплата пенсії за віком, наказом керівника закладу, виключно на підставі згоди працівника, переводити з безстрокового на строковий трудовий договір (а не контракт) на один рік, після закінчення строку дії може укладатися новий договір до трьох років. Кількість

разів переукладення такого договору не визначається Законом України «Про повну середню освіту» (абз.3, част.2, ст.22).

4.1.5.Повідомляти працівника про переведення на строковий трудовий договір не пізніше ніж за два місяці до дня написання наказу на його переведення.

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

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

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

4.1.9.Затверджувати посадові та робочі інструкції за погодженням з профкомом.

4.1.10.Попередній розподіл педагогічного навантаження оформляти наказом, з яким ознайомлювати педагогічних працівників під розписку.

4.1.11.Тарифікаційні списки, крім профкомів закладу, погоджувати також з головою первинної профспілкової організації громади.

4.1.12.Залучення педагогічних працівників, в тому числі, які проводять індивідуальне навчання дітей, до роботи у канікулярні та інші періоди, коли навчально-виховний процес не проводиться (санітарно-епідеміологічні, кліматичні чи інші, не залежні від працівників обставини) здійснювати в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації.

4.1.13. Забезпечити контроль за розробкою в закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.14.Забезпечити виконання в закладах освіти громади норм законодавства про:

- виплату надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі погодинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам закладу згідно положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010р. №926);

- 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.

4.1.15.Сприяти забезпечення дотримання чинного законодавства щодо

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

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

4.2 Профспілкова організація зобов'язується :

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

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

4.2.3. Забезпечувати співпрацю з відділом освіти з метою попередження порушень норм законодавства.

4.2.4. Організувати громадський контроль за дотриманням законодавства про працю в дошкільному навчальному закладі.

4.2.5. При можливості до навчання профспілкового активу з питань трудового законодавства залучати керівника закладу.

4.3 Сторони домовились, що:

4.3.1. Періоди, впродовж яких у закладі 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 роботи 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 та методичних об'єднаннях;
- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до заняття;
- оформлення, удосконалення 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 ;
- консультації, індивідуальна робота ;
- професійна самоосвіта;
- участь у роботі організацій Профспілки.

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

- затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне 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 кожного працівника в межах фонду заробітної плати;
- встановлювати працівникам доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт (вихователям і помічникам вихователів закладів дошкільної освіти за перевищення планової наповнюваності груп), а також за виконання поряд 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 закладу, які на період карантину, переведені на роботу в гнучкому або дистанційному режимі, здійснювати на загальних підставах з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації.

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

5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Адміністрація зобов'язується :

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в навчальному закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

5.1.3. Забезпечити контроль за 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. Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для голів профкомів (профорганізаторів) профспілкових організацій.

5.1.6. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожну добу.

5.1.7. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі, оператори котелень, кочегари, опалювачі, кухарі,

шеф-кухарі, підсобні робітники кухні та ін.

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

5.1.9.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 умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток 2).

5.1.10.Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 3).

5.1.11.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, виробнича необхідність тощо), щоб частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів була використана в поточному робочому році (ч. 3 ст. 11 Закону України «Про відпустки»).

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

5.1.13.Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які розірвали шлюб та виховують неповнолітню дитину (дітей) та 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, за рахунок економії фонду заробітної плати та спеціальних коштів.

5.1.14.Надавати додатково оплачувану відпустку на день першого дзвоника 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, шлюбу дітей, смерті близьких родичів, ветеранам, донорам та ін. за рахунок економії коштів;
- діти яких є випускниками 9, 11 класів закладу загальної середньої освіти.

5.1.15.В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження заробітної плати в рахунок передбаченої 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.

5.1.16.Надавати без обмеження строком:

- додатковий день відпочинку донорам, передбачений ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;

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

5.2 Сторони встановили:

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

5.2.2. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка, передбачений даним Договором, не є вичерпним. (Додаток 4)

5.2.3. Тривалість щорічних додаткових відпусток за ненормований робочий день керівнику закладу освіти. (додаток 3).

5.2.4.Встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, смерті близьких родичів, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чії діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо),зокрема головам профспілкових організацій, які виконують на громадських засадах, на умовах колективного договору.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Роботодавець зобов'язується та вимагає від керівників закладів освіти:

6.1.1.Передбачати у кошторисах доходів і витрат загального фонду бюджету кошти на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, 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 передбачити у кошторисах і штатних розписах закладу видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, 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 виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

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

6.1.5. Розміри посадових окладів (ставками заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профкомом.

6.1.6. Погодинну оплату педагогічних працівників здійснювати лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх вихователів тощо, яке тривало не більше двох місяців, а також при оплаті працівників підприємств, організацій та установ, які залучаються для педагогічної роботи. Не 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 закладах освіти.

6.1.7. Запровадження та зміну норм праці здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом.

6.1.8. 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 із закладу дошкільної освіти і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

6.1.9. 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.

6.1.10. 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 профспілковими організаціями. Іншим працівникам, які не зазначені в рішеннях профспілкових організацій, доплата за роботу в нічний час здійснюється в розмірі 35% посадового окладу (ставки заробітної плати).

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. Встановити розміри доплат певним категоріям працівників :

- доплата молодшим сестрам медичним 10%, які використовують у своїй роботі дезінфікуючі засоби.

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)(**додаток 5**).

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

6.1.15. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних групах підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 20% посадових окладів(ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

6.1.16. Відповідно до п.1 постанови Кабінету Міністрів України від 03.02.2021 року №67 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів освіти» встановити з 1 лютого 2022 року та до відміни карантину доплати у розмірі 20% посадового окладу за роботу у несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я медичним працівникам закладів освіти.

6.1.17. 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).

6.1.18. 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 і 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 чи науково-педагогічні працівники).

6.1.19. 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). Наказ про розподіл винагороди погоджувати з відповідною профспілковою організацією. Сприяти виплаті винагороди в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) голові профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

6.1.20. Надавати обслуговуючому персоналу щорічну премію за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати). Наказ про преміювання погоджувати з відповідною профспілковою організацією. Сприяти виплаті премії в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкової організації, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

6.1.21. Зберігати педагогічним працівникам середній заробіток за час підвищення ними кваліфікації. Забезпечувати оплачувану заміну працівників, які відсутні у зв'язку з підвищенням кваліфікації.

6.1.22. Не змінювати базового місяця для проведення індексації грошових доходів при зміні працівником посади чи місця роботи, якщо при цьому не відбувається зростання грошових доходів у розмірі більшому за суму індексації, про що зазначати у відповідному наказі.

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

6.1.24. Відповідно до п. 8.3.3 Галузевої угоди оплачувати простій працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу). Оплату праці вихователів закладу, музичних керівників, викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), здійснювати із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

6.1.25. Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених законодавством випадках.

6.1.26. Заробітну плату виплачувати працівникам 2 рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 7 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Встановити дні

виплати заробітної плати - це 7 і 22 число кожного місяця. При кожній виплаті 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.10 КЗпП України).

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

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

- на педагогічне навантаження, яке за всіма займаними 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 займаними у відповідному закладі освіти педагогічними посадами в сукупності перевищує посадовий оклад (ставку заробітної плати) – у розмірі, який визначається керівником закладу(установи) освіти; у цьому випадку надбавка нараховується спочатку на посадовий оклад (ставку заробітної плати) за основною посадою.

6.1.29.Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру надбавок за престижність педагогічної праці, за роботу в інклюзивних класах (групах), інших доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодження з профспілкою.

6.2. Профспілкова організація зобов'язується:

6.2.1.Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі 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 – членам 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.

6.3.Сторони домовились:

6.3.1.Вживати заходи 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 I 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 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 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 обов'язків керівникам закладів освіти (додаток 6)

6.3.7. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків педагогічним працівникам закладу (додаток 7).

6.3.8. Затвердити Положення про преміювання за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків обслуговуючому персоналу закладу (додаток 8).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація зобов'язується :

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

7.1.2. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників закладу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі.

7.1.3. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в навчальному

закладі.

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

7.1.5. Відповідно до вимог ст. 15 Закону України „Про охорону праці”, Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держгірпромнагляд охорони праці України від 15.11.2004 № 25, рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11.02.2010 забезпечити введення у закладі з кількістю працюючих 50 і більше осіб штатної одиниці спеціаліста з охорони праці.

7.1.6. Сприяти забезпеченню проведення атестації робочих місць за умовами 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 нижче норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62, а також мийними та дезінфікуючими засобами, зокрема відповідно до постанов Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 06.09.2021р. №10 та «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» від 25.08.2021 №8 інших постанов:

- норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей (додаток 9);
- надання додаткових щорічних відпусток працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток 1);
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток 3)

7.1.9. У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, нижче 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 10).

7.1.10. Надавати громадським інспекторам 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 навчальних закладів 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. Про нещасні випадки, що сталися з працівниками негайно повідомляти профспілкову організацію. Проводити розслідування та реєстрацію нещасних випадків різного характеру відповідно з чинним законодавством.

7.1.13. На прохання первинної організації Профспілки надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

7.1.14. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до закладу 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».

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

7.2. Профспілкова організація 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 представників Профспілки з питань охорони праці, профспілкового активу щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівника закладу вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

7.2.3. Забезпечувати участь представників профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілок 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 домовилися :

7.3.1. Брати участь у Всеукраїнському огляді-конкурсі стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти, науки, молоді та спорту України та президії ЦК профспілки працівників освіти і науки України Протокол № 1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

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 адміністрації, а й внаслідок порушення потерпілим

нормативних актів про охорону праці (додаток 12).

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

7.3.5. Затвердити заходи з охорони праці(додаток 11)

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1.Домагатися безумовного забезпечення працівникам закладу а також особам , які навчаються гарантій, передбачених чинним законодавством..

8.2. Профспілкова організація зобов'язується :

8.2.1. Сприяти забезпеченню оздоровлення та відпочинок членів Профспілки та їх дітей.

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

8.3. Сторони домовилися:

8.3.1.Встановити доплату медичному працівнику закладу в розмірі 20% мінімальної заробітної плати, як такої, що забезпечує життєдіяльність членів колективу, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 року №610 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

8.3.2.Сприяти виділенню путівок на санаторно-курортне лікування.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Адміністрація зобов'язується :

9.1.1.Погоджувати з виборними профспілковими органами 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, (навчального) навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів (додаток 13).

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 голову профспілкової організації закладу на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного колективного договору.

9.1.4. Погоджувати з профспілковою організацією кандидатури на нагородження щорічними обласними Преміями імені Софії Русової. Сприяти запровадженню премії громади для педагогічних працівників.

9.1.5. Погоджувати з профспілковою організацією кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями Управління освіти і науки, відділу освіти, а також кандидатури для нагородження іншими установами, подання на які готується адміністрацією.

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

9.1.7. Ознайомлювати голову профспілкової організації з актами перевірок державної аудиторської служби, у яких зафіксовані незаконні видатки на користь працівників, перед їх підписанням.

9.1.8. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на членів профспілки згідно з колективним договором.

9.2. Профспілкова організація зобов'язується:

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

9.2.2. Надавати працівникам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України безкоштовні юридичні консультації з питань, що стосуються трудових та соціально-економічних прав членів Профспілки.

9.3. Сторони домовились:

9.3.1. Забезпечити укладання колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом закладу

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

9.3.3. Видавати спільні роз'яснення з питань застосування трудового законодавства, в тому числі про оплату праці.

9.3.4. Надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданнях своїх органів при розгляді питань, що стосуються зайнятості, соціально-економічних і трудових правовідносин, оплати і охорони праці, захисту прав та інтересів працівників.

9.3.5. До укладення колективного договору в дошкільному навчальному закладі залучити міського голову.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в дошкільному закладі права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, 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 у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки. Не перешкоджати представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.3. Забезпечувати вільний вхід до закладу представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

10.1.4. Забезпечити вільний доступ представників Профспілки працівників освіти і науки України 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, результатів його 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 працівників закладу.

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

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

10.1.9. Безоплатно надавати профспілковому комітету приміщення для проведення засідань виборних органів, зборів, навчання.

10.1.10. 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 виплати заробітної плати та у строк двох банківських днів перераховувати їх у районну організацію Профспілки на вказаний нею рахунок.

10.1.11. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень

головам профспілкових організацій, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання головам профспілкових організацій додаткової оплачуваної відпустки тривалістю три робочі дні.

10.1.12. Забезпечити складання оптимального графіку роботи для голів та членів профкомів.

10.1.13. Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, здійснювати лише після попередньої згоди цих органів.

10.1.14. Звільнення голів та членів профкому, здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України.

10.2. Профспілкова організація зобов'язується:

10.2.1. Інформувати Адміністрацію про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладі.

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

11. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК ТА ЧОЛОВІКІВ

11.1. 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 зобов'язується:

11.1.1. Створювати умови праці, які дозволяють 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 Профспілкова організація 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 відповідальність сторін

12.1. Сторони забезпечують контроль за виконанням колективного договору на місці. Не рідше одного разу на рік аналізувати і узагальнювати хід виконання Колективного договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

12.2. Договір підписаний в 3-х примірниках.

Завідувач ДНЗ №3
м. Ічня

Голова профспілкової організації
ДНЗ №3 м. Ічня


Людмила ГЕРАСИМЕНКО


Оксана КИРИЧЕНКО


«30» листопада 2022 р.

«30» листопада 2022 р.

Додаток 1

Тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими та 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.	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.	Середній медичний персонал закладів і установ освіти	7
2.	Сестра медична з дієтичного харчування закладів і установ освіти	7
3.	Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних або обчислювальних машинах	4
5.	Двірник зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
6.	Помічник вихователя	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.

Додаток 3

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.	Завідувач закладу дошкільної освіти	7
2.	Завідуючий складом, комірник (за відсутністю завскладом)	7
3.	Завідувач господарством (завгосп)	7
4.	Практичний психолог дошкільного навчального закладу	7
5.	Помічник вихователя	7
6.	Кастелянка	7
7.	Обслуговуючий персонал (мийник посуду, підсобний робітник)	7
8.	Вихователь-методист закладу дошкільної освіти	7
9.	Фахівець з публічних закупівель	7
10.	Бухгалтер	7
11.	Голова ПК	3

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, електронщики, програмісти, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсультанти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори та інші).

Спеціалісти: (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, механіки, енергетики, електронники, програмісти та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економісти-статистики, юрисконсультанти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статисти-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 відсутністю 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.

Додаток 5

	Посада	Розмір надбавки	Нормативний документ, на основі якого надається надбавка
1.	Бухгалтер (за інтенсивність праці)	47%	Постанова №1298 від 30.08 2002 р., яка набрали чинності з 01.09 2005 р. та Наказ МОН № 557 від 26.09 2005 р.
2.	Помічник вихователя (за використання дезинфікуючих засобів)	10%	Постанова №1298 від 30.08 2002 р., яка набрали чинності з 01.09 2005 р. та Наказ МОН № 557 від 26.09 2005 р.
3.	Машиніст по пранню (за використання дезинфікуючих засобів)	10%	Наказ МОН № 102 від 15.04 1993 р. додаток № 9п. 1.152, 1.154
4.	Коридорна, прибиральник службових приміщень (за використання дезинфікуючих засобів)	10%	Наказ МОН № 102 від 15.04 1993 р. додаток № 9п. 1.152, 1.154
5.	Медсестра (за використання дезинфікуючих засобів)	10%	П.3.4.7. Наказу Мінпраці та МОЗ України від 05.10 2005 р. № 308519 «Про впорядкування умов праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»
6.	Кухар (за важкі та шкідливі умови праці)	12%	Наказ МОН № 102 від 15.04 1993 р. додаток № 9 п. 1.152, 1.154
7.	Кухар (за складність і напруженість)	10%	Постанова №1298 від 30.08 2002 р., яка набрали чинності з 01.09 2005 р. та Наказ МОН № 557 від 26.09 2005 р.
8.	Працівники, які прибирають надвірні туалети	10%	
9.	Підсобний працівник (за використання дезинфікуючих засобів)	10%	Постанова №1298 від 30.08 2002 р., яка набрали чинності з 01.09 2005 р. та Наказ МОН № 557 від 26.09 2005 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків керівникам закладів освіти

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків керівникам закладів освіти надається відповідно до абз. 9 ч. 1 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладів освіти державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, Угоди між управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України, колективним договором між відділом освіти Ічнянської міської ради і Первинною профспілковою організацією Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2024 роки та цього Положення.

2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.

3. Право на винагороду мають всі керівники закладів освіти, 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 посади керівника закладу освіти на день видання наказу про виплату винагороди.

5. Розмір винагороди кожному керівнику визначається Роботодавцем.

6. При визначенні розміру винагороди враховується:

- виконання посадових обов'язків, інших нормативних актів;
- ініціативність;
- впровадження нових форм і технологій у навчанні і вихованні дітей;
- експериментальна, наукова робота закладу освіти;
- підготовка і проведення семінарів, олімпіад, змагань, конкурсів;
- участь педпрацівників у змаганнях, конкурсах, оглядах різного рівня;
- підготовка та результативність учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
- підготовка до нового навчального року;
- оздоровлення дітей;
- організація харчування;
- організація підвозу учнів та педпрацівників;
- економічне використання енергоресурсів;
- оновлення і збереження матеріальної бази;

- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.

7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.

8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи керівника протягом відповідного періоду.

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

10. Винагорода надається на підставі наказу роботодавця, погодженого з Первинною профспівковою організацією.

11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.

12. Керівникам, 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 закладу освіти на оплату праці.

Додаток 7

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання покладених обов'язків надається відповідно до абз. 9 ч. 1 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, Угоди між управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України, колективного договору між відділом освіти Ічнянської міської ради та Первинною профспілковою організацією Ічнянської громади Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2024 роки та цього Положення.

2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.

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

- працюють за сумісництвом;
- 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, відсутність порушень трудової дисципліни;
- ініціативність;
- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
- участь у змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Учитель року»;
- досягнення учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
- оформлення кабінетів, виготовлення наочності;

- проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів;
- робота з батьками;
- бережне ставлення до майна закладу освіти;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи.

7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.

8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи працівника протягом відповідного періоду.

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

10. Винагорода надається на підставі наказу керівника закладу, погодженого з профкомом.

11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.

12. 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 закладу освіти на оплату праці.

Положення

про порядок преміювання (далі – Положення) педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, сумісників в дошкільному закладі

Положення розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» і Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. № 102, яка з 1 вересня 2005р. застосовується в частині, що не суперечить умовам оплати праці, визначеним наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006р. № 557, 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»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає умови та порядок преміювання працівників Закладу з метою матеріального заохочення на поліпшення якості та ефективності роботи, посилення виконавчої, трудової дисципліни та відповідальності за доручену роботу.

1.2. Дане Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в Закладі.

1.3. Дія Положення поширюється на працівників Закладу, а також на працівників, які працюють в Закладі на умовах сумісництва на тих же умовах, як і на працівників за основним місцем роботи.

1.4. Преміювання працівників Закладу проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

1.5. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу по Закладу, погодженого з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Закладу.

1.6. Премія встановлюється завідувачем Закладу за погодженням з профкомом профспілкової організації Закладу.

1.7. Премії нараховуються за фактично відпрацьований робочий час у межах наявного фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

1.8. Премії не нараховуються за період знаходження працівника у відпустках всіх видів, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності, підтвердженої лікарняним листком або довідкою відповідної лікувальної установи.

1.9. Премії виплачуються в грошовій формі у відсотках до посадового окладу конкретного працівника або в грошовому вимірі.

1.10. Інформація про преміювання доводиться трудовому колективу Закладу в

семиденний термін.

1.11. Розгляд спорів стосовно преміювання розглядається в триденний термін.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. На виплату премій спрямовуються кошти, створені за рахунок преміального фонду, та за рахунок економії фонду оплати праці, яка визначається як різниця між затвердженими плановими кошторисними призначеннями по фонду оплати праці (зі змінами відповідно до законодавства) та сумою фактичних видатків фонду оплати праці за відповідний період.

2.2. Видатки на преміювання плануються та здійснюються в межах асигнувань на оплату праці, затверджених в кошторисі Закладу на відповідний рік.

3. Показники матеріального стимулювання при нарахуванні та визначенні розміру премії

3.1. При нарахуванні премії враховується: - якісне, своєчасне, і в повному обсязі виконання працівниками Закладу посадових (робочих) інструкцій; - особистий внесок в виконання планів та заходів Закладу; - рівень виконавчої, трудової дисципліни; - своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень; - складність і напруженість в роботі; - розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт.

4. Перелік показників при наявності яких розмір нарахованої премії може бути зменшено, або повністю позбавлено

4.1. Перелік показників при наявності яких розмір нарахованої премії може бути зменшено, або повністю позбавлено:

- неналежне виконання обов'язків, передбачених посадовою (робочою) інструкцією; - порушення техніки безпеки;
- порушення трудової дисципліни, регламенту щодо організації використання робочого часу та режиму роботи.

4.2. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення, премії до працівників не застосовуються (ст. 151 КЗпПУ).

5. Прикінцеві положення.

5.1. Спори щодо визначення розміру, нарахування і виплати премії, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди розглядаються та вирішуються у встановленому законодавством порядку.

Додаток 9

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
Машиніст (кочегар) котельні	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з механічним завантаженням:	
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавиці	2
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з ручним завантаженням додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Вачеги	1
	Під час прибирання вручну шлаку та золи з топок і бункерів, чищення та промивання котлів додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Чоботи	12
	Шкарпетки	3
	Рукавички	1
	Каска захисна	До зносу
	Респіратор пилозахисний	До зносу

Костюм	12
Берет	12
Напівчеревики	12
Фартух з нагрудником	Черговий
Рукавиці	3
Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
Під час чищення топки печей додатково:	
Фартух з нагрудником	Черговий
Окуляри захисні	До зносу
Респіратор пилогазозахисний	До зносу
Під час пиляння, рубання дров, подрібнення вугілля додатково:	24
Чоботи	3
Шкарпетки	1
Рукавиці	До зносу
Навушники протишумові	До зносу
Каска захисна з підшоломником	
На зовнішніх роботах узимку додатково:	
Куртка утеплена	36
Штани утеплені	36
Шапка	36
Рукавички	36
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	Черговий
Рукавички	2
Каска захисна	До зносу
Під час обслуговування устаткування , що знаходиться під напругою додатково:	
Рукавички діелектричні	Чергові
Костюм	12
Берет	12
Черевики	12
Нарукавники прогумовані	6
Рукавиці	2
Окуляри захисні відкриті	До зносу
Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання:	
Костюм	12
Берет	12
Чоботи	12
Шкарпетки	3
Рукавиці	2
Фартух з нагрудником	Черговий
Окуляри захисні закриті	До зносу
Респіратор газозахисний	До зносу
Протигаз шланговий	Черговий
Пояс запобіжний	Черговий
На зовнішніх роботах узимку додатково:	
Куртка утеплена	36
Штани утеплені	36
Чоботи	24
Шапка	48
Рукавиці	12

Костюм	12
Берет	12
Черевики	12
Рукавички	1
Окуляри захисні відкриті	До зносу
Рукавички діелектричні	Чергові
Калоші діелектричні	Чергові
Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково:	
Фартух з нагрудником	Черговий
Рукавички	4
Під час виконання робіт на висоті додатково:	
Пояс запобіжний	Черговий
Каска захисна з підшоломником	До зносу
Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і електроінструменту додатково:	
Рукавиці	3
Навушники протишумові	До зносу
На зовнішніх роботах узимку додатково:	
Куртка утеплена	36
Штани утеплені	36
Шапка	24
Костюм	12
Берет	12
Черевики	12
Рукавички	2
Наплічники	До зносу
На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:	
Плащ з капюшоном	Черговий
На зовнішніх роботах узимку додатково:	
Куртка утеплена	36
Штани утеплені	36

Гардеробни	к	Чоботи	24
		Рукавички	12
		Шапка	36
		Халат	12
		Рукавички	6
			12
		Тапочки	
		Костюм	12
		Берет	12
		Черевики	12
		Шкарпетки	3
		Рукавиці	2
		Плащ з капюшоном	36
		Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково:	
Касте-лянка	Двірник	Фартух з нагрудником	Черговий
		Окуляри захисні відкриті	До зносу
		На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
		Штани утеплені	36
		Валянки	48
		Калоші гумові на валянки	24
		Шапка	24
		Рукавиці	12
		Халат	12
		Фартух	6
		Косинка	12
		Тапочки	18
		Рукавички	6

Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавиці	3
	Під час приготування розчинів для прання додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Рукавички	3
	Чоботи	12
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Респіратор пилогазозахисний	До зносу
	Під час сушіння та прасування додатково:	
	Фартух з нагрудником	12
	Рукавички	3
Прибиральник службових приміщень	Халат	12
	Косинка	12
	Туфлі	12
	Рукавички	4
	Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Рукавички	3
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36

Додаток 10

Допустимі величини 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 не- постійних робочих місцях
Легкі фізичні роботи (категорія Ia)	роботи, що виконуються сидячи і не потребують фізичного напруження	21	18
Легкі фізичні роботи (категорія Ib)	роботи, що виконуються сидячи, стоячи або пов'язані з ходінням та супроводжуються деяким фізичним напруженням	20	17
Фізичні роботи середньої важкості (категорія IIa)	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 IIб)	Роботи, що виконуються стоячи, пов'язані з ходінням, переміщенням невеликих (до 10 кг) вантажів та супроводжуються помірним фізичним напруженням	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

Прим.

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.

Додаток 11**Заходи з охорони праці**

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Джерела фінансування	Відповідальний
1.	Заміна вікон на першому поверсі	2023 р.	Бюджетні кошти	Герасименко Л. В.
2.	Капітальний ремонт актового залу	2024 р.	Бюджетні кошти	Герасименко Л. В.
3.	Заміна даху на головному корпусі	2023 р.	Бюджетні кошти	Герасименко Л. В.
4.	Утеплення приміщення головного корпусу	2024 р.	Бюджетні кошти	Герасименко Л. В.
5.	Відновлення асфальтових доріжок на території закладу	2026р.	Бюджетні кошти	Герасименко Л. В.
6.	Встановлення пожежної сигналізації в головному корпусі	2023 р.	Бюджетні кошти	Герасименко Л. В.
7.	Заміна старих меблів	2026 р.	Бюджетні кошти	Герасименко Л. В.

Додаток 12

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 встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі чи 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 %
до 40 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки до 30 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки до 20 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним до 30 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним

Якщо є вина як 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 %
до 20 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при

обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної безпеки до 15 %

- первинне свідоме порушення правил поведінки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної безпеки до 10 %

- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним до 15 %

- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним

Якщо відсутня вина потерпілого

не
зменшується

Якщо потерпілий не був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних інструктажів чи 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

Додаток 13

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 комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
- 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 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 даному колективному договорі
промірковано, промірковано то-
скріплено писаткою 46 сторінок

Завідувач ДНЗ-3



Людмила Герасименко