

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

закладу дошкільної освіти
№ 406 міста Києва

Черепенчук А.О.
(прізвище, ініціали голови)

«08» грудня 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор закладу дошкільної освіти
№ 406 міста Києва

Патлатюк Н.М.

(прізвище, ініціали директора)

«08» грудня 2020 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР


МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 406 МІСТА КИЄВА

Голосіївської районної в місті Києві
державної адміністрації
на 2021 – 2023 роки

Схвалено на зборах трудового колективу
Протокол № 2 від 07 грудня 2020 року

Директор

Голова ПК


(підпис)

Патлатюк Н.М.

(прізвище, ініціали)

Черепенчук А.О.

(прізвище, ініціали)

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Договір між адміністрацією закладу дошкільної освіти № 406 міста Києва та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти № 406 міста Києва на 2021-2023 роки (далі - Договір) укладено відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», законодавчих актів про освіту, Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2012-2020 роки, Територіальної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок» на 2015-2017 роки та Угоди між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2017-2020 роки та між управлінням освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та Голосіївською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2017-2020 роки.

1.2. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на їх засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди у колективі.

1.3. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.

1.4. Дію Договору може бути припинено, а зміст змінено лише за взаємною згодою Сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Відповідні рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.5. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні вигоди та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною та угодою між управлінням освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та Голосіївською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2017-2020 роки. Колективним договором для працівників можуть встановлюватися додаткові, порівняно з цим Договором, трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами видатків.

1.6. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 2 від 07 грудня 2020 року і набуває чинності з дня його підписання.

1.7. Сторони колективного договору є:
- адміністрація закладу дошкільної освіти № 406 міста Києва в особі директора Патлатюк Н.М., яка представляє інтереси власника і має відповідальні повноваження;
- профспілковий комітет закладу дошкільної освіти № 406 міста Києва, який

виробництва, праці, побуту, культури.

1.8. Директор визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником усіх працівників закладу дошкільної освіти № 406 міста Києва в колективних переговорах.

1.9. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності, та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань трудових відносин.

1.10. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в зобов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набування чинності після схвалення загальними зборами працівників.

1.11. Пропозиції кожної з сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 9- денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.12. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір не може, протягом всього строку його дії, в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняти дію його виконання.

1.13. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше, як за 60 днів до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше, як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

1.14. Після схвалення колективного договору, уповноважені представники сторін у термін 3 днів підписують колективний договір. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади – Управління праці та соціального захисту населення Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.15. Через 10 днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників установи.

РОЗДІЛ П. ТЕРМІН ДІЇ УГОДИ

2.1. Договір, укладений на 2021-2023 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

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

2.3. Сторони забезпечують упродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору,

Дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

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

РОЗДІЛ III. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Узгоджувати із профспілковим комітетом проекти наказів, нормативних та розпорядчих документів, які стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників.

3.2. Відповідно до статті 144 КЗпП України застосовувати до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за погодженням із профспілковим комітетом.

3.3. Згідно зі статтею 49* КЗпП України у разі ліквідації, реорганізації підприємства, зміни форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці завчасно надавати профспілковому комітету інформацію з цих питань, включаючи інформацію про причини майбутніх звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, а також проводити консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню працівників у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення.

3.4. Забезпечити виконання статті 50 та статті 51 Закону України «Про освіту» щодо проходження атестації та сертифікації педагогічних працівників.

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

3.6. Виконувати вимоги Інструкції про порядок обчислення заробітної плати щодо погодження з профспілковими комітетами питань:

- розподілу педагогічного навантаження на навчальний рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);
- встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- розподілу фонду матеріального заохочення.
- внесення змін та доповнень до статуту закладу освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

3.7. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні узгоджувати з профспілковим комітетом графіки чергувань та питання про надання щоденної компенсації.

3.8. Звітувати перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів, спонсорських внесків відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 28.01.2005 р. №55 та статті 251 КЗпП України.

3.9. Дотримуватися статті 55 Закону України «Про освіту» в частині не звільнення педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків в виняткових випадках, передбачених чинним законодавством).

3.10. Забезпечувати оплату праці працівникам за роботу у надурочний час відповідно до статті 106 Кодексу законів про працю України.

3.11. Згідно із статті 249 КЗпП України сприяти створенню належних умов роботи профспілкового комітету, наданню їм повної інформації з питань роботи закладу.

3.12. Контролювати виконання пункту 2.3 “Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях” щодо обов'язкового заповнення працівника під розпис із записами, що вносяться до трудової книжки.

3.13. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 року № 1266 (зі змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 949 від 18.07.2007, № 1332 від 08.12.2009, № 169 від 20.03.2013, № 162 від 04.06.2014, № 439 від 26.06.2015) контролювати оплату листків непрацездатності тим, хто працює за сумісництвом та жінкам, які, перебуваючи у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу.

3.14. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці:

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

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших закладів лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням у обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати;

- залучати учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи в канікулярний період у межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул;

- установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати вчителям, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року;

- тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що збігається зі щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору;

- залучати педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, лише за згодою працівників;

- здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

3.15. Забезпечувати дотримання вимог трудового законодавства щодо обов'язкової письмової згоди педагогічного працівника, у тому числі пенсійного віку, під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір.

3.16. Не допускати зменшення обсягу педагогічного навантаження особам пенсійного віку.

3.17. Роботу вихователів, помічників вихователів, санітарок-нянь закладів дошкільної освіти, що залишаються працювати на другу зміну з причин невиходу на роботу змінника або коли батьки несвоєчасно забирають дітей із закладу дошкільної освіти і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи, оплачувати як надурочну у подвійному розмірі та не допускати компенсацію надурочних робіт шляхом надання іншого дня відпочинку.

3.18. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять за межами закладу.

3.19. Вживати заходи для недопущення масових звільнень працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки кількості працівників упродовж календарного року).

3.20. Забезпечувати дотримання вимог трудового законодавства (Закон «Про загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX) щодо укладання із педагогічними працівниками, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, трудових договорів строком від одного до трьох років.

3.21. За погодженням між працівником і адміністрацією закладу освіти для працівника може встановлюватись гнучкий режим робочого часу на визначений строк або безстроково, як при прийнятті на роботу так і згодом.

Гнучкий режим робочого часу – це форма організації праці, якою допускається встановлення режиму роботи, що є відмінним від визначеного правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи на певний обліковий період (два тижні, місяць тощо) норми тривалості робочого часу.

У разі виробничо-технічної необхідності та/або для виконання непередбачених чи непередбачуваних завдань адміністрація закладу освіти може тимчасово (на термін до одного місяця протягом календарного року) застосовувати до працівників, яким встановлено гнучкий режим робочого часу, встановлений у закладі освіти графік роботи. При цьому норми частини першої статті 32 КЗпП України.

3.22. Застосування гнучкого режиму робочого часу (ГРРЧ) не тягне за собою змін в нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

3.23. Особливістю гнучкого режиму робочого часу є те, що він не впливає на умови нормування та оплати праці працівників, на порядок встановлення доплат та на їх величину, не стосується пільг при обчисленні трудового стажу роботи, у тому числі спеціального, та інших трудових прав працівників.

3.24. Дистанційна (надомна) робота – це така форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням закладу освіти.

При дистанційній (надомній) роботі працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не передбачено у трудовому договорі. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, діючого законодавства.

Статтею 50 КЗпП України встановлена нормальна тривалість робочого часу працівників, яка не може перевищувати 40 годин на тиждень та 18 годин на день для педагогічних працівників.

3.25. На час загрози поширенню епідемії, пандемії та (або) на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру умова про дистанційну (надомну) роботу та гнучкий режим робочого часу може встановлюватися у наказі директора закладу освіти без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну (надомну) роботу.

3.26. Виконання дистанційної (надомної) роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

При цьому, якщо працівник і адміністрація закладу освіти письмово не домовились про інше, дистанційна (надомна) робота передбачає оплату праці в повному обсязі та в строки, визначені діючим трудовим договором.

Профком зобов'язується:

3.27. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в установі владства про оплату праці.

3.28. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

3.29. Поручувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у порушенні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (статті 45.141.147-1 КЗпП, стаття 36 Закону України "Про оплату праці", стаття 18 Закону України "Про колективні договори і угоди").

3.30. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (стаття 226 КЗпП).

3.31. Здійснювати контроль за наявністю протокольних рішень виборних органів профспілкових організацій щодо узгодження питань, які мають вирішуватись за згодою.

3.32. Надавати матеріальну допомогу членам профспілки (у першу чергу малозабезпеченим, багатодітним, а також непрацюючим пенсіонерам та ветеранам військової праці).

3.33. Проводить навчання профспілкового активу з питань чинного трудового, податкового та пенсійного законодавства, з питань соціального захисту.

Сторони Договору спільно:

3.34. Сприяють посиленню ролі колдоговорів у регулюванні трудових відносин, забезпеченню захисту працівників, узгодженні соціально-економічних питань.

3.35. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 р. № 115 (з редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 768) забезпечують повідомну реєстрацію колективних договорів.

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

- 4.1. Здійснювати своєчасну, двічі на місяць, виплату заробітної плати:
 - аванс 22 числа;
 - остаточний розрахунок 7 числа.

У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними, ~~не~~ робочими або неробочими днями вирішувати питання про їх виплату напередодні.

4.2. Здійснювати контроль за виплатою заробітної плати за весь час відпустки не ~~менше~~ ніж за три дні до її початку згідно зі статтею 115 КЗпП України та статтею 21 ~~Закону~~ України "Про відпустки".

4.3. У разі змін умов оплати праці здійснювати контроль за перерахунком ~~перерахунок~~ окладів відповідно до чинного законодавства.

4.4. Згідно зі статтею 57 Закону України "Про освіту" забезпечує:

- можливість виходу педагогічних працівників на пенсію за вислугу років;
- виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання ~~службових~~ обов'язків у розмірі посадового окладу;
- надання допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу ~~(ставка заробітної плати)~~ при наданні щорічної відпустки;
- ~~виплату~~ щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового ~~окладу~~.

4.5. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року ~~№ 573~~ (зі змінами, внесеними Постановами КМУ № 88 від 25.03.2014, № 23 від ~~11.11.2018~~ 2018) забезпечувати виплату надбавки за престижність педагогічної праці у ~~розмірі~~ 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним ~~працівникам~~ закладу дошкільної освіти. Контролювати встановлення надбавки на ~~всю~~ обсяг педагогічного навантаження, що виконується працівником.

4.6. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року ~~№ 1259~~ (зі змінами та доповненнями) сприяти вирішенню питання про встановлення ~~надбавки~~ у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника:

- ~~за~~ виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- ~~за~~ суміщення професій (посад);
- ~~за~~ розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

4.7. Контролювати надання додаткової оплати за роботу у нічний час (з 10 ~~вечора~~ вечора до 6 години ранку) працівникам закладу, які за графіком роботи ~~працюють~~ у вищезазначений час, у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки ~~(ставка посадового окладу)~~.

4.8. Сприяти проведенню підвищеної оплати праці працівникам, зайнятим на ~~важких~~ роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно із чинними ~~державними~~ документами (додатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення ~~годинної~~ плати працівників освіти та з додатком № 1 до цієї Угоди).

4.9. Контролювати виплату заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у ~~такому~~ розмірі згідно статті 107 КЗпП України.

4.10. Контролювати проведення відрахувань із заробітної плати відповідно до ~~статтей~~ 127, 128 КЗпП України за умови наявності згоди працівника.

4.11. Контролювати оплату праці працівників закладу у разі, коли в окремі дні ~~працюють~~ ~~не~~ проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови

4.11. виходячи із розрахунку заробітної плати, визначеної при тарифікації, з урахуванням при цьому вимог чинного законодавства.

4.12. Контролювати оплату заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників за строками фактичного педагогічного навантаження в установлені терміни.

4.13. Забезпечити 20% доплати педагогічним працівникам за проходження тарифікації відповідно до статті 61 Закону України "Про освіту".

4.14. У тижневий строк доводити до відома атестованого та подавати у встановлений строк матерію для нарахування працівникам заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставкою заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

4.15. Посилити контроль за використанням бюджетних коштів і в разі наявності резервного фонду заробітної плати використовувати її на преміювання та надання матеріальної допомоги у відповідності до чинного законодавства.

4.16. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

4.17. Дотримуватись чинного законодавства (стаття 24 Закону України "Про працю") щодо виплати заробітної плати працівникам через установи банку на підставі особистих заяв працівників.

4.18. Згідно зі статтею 61 КЗпП України запроваджувати підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами роботи не може бути встановлена щотижнева тривалість робочого часу (для сторожів та інших).

4.19. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. (з змінами та доповненнями):

- преміювати працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи;

- виплачувати всім працівникам закладу освіти надбавку за складність та напруженість у роботі, за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, за суміщення професій (посад) в розмірі до 50% посадового окладу, але не менше 20%;

- виплачувати матеріальну допомогу у розмірі до одного посадового окладу;

- у разі несвочасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі зменшується або зменшується.

4.20. Сприяти виконанню пункту 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти щодо необхідності передбачати витрати на навчання працівників закладу.

4.21. Передбачити щоквартальне використання преміювального фонду відповідно із економією фонду заробітної плати (за умови її наявності) відповідно до встановлених за погодженням із профспілковим комітетом Положень про преміювання.

4.22. Затвердити положення про преміювання керівника і заступників керівника закладу освіти та встановити зазначеним категоріям надбавок за високі досягнення у праці за складність і напруженість у роботі.

4.23. Преміювати працівників, у тому числі непедагогічних, до святкових та інших дат. (додаток № 6)

4.24. Надавати премії у розмірі одного посадового окладу на рік усім працівникам закладу освіти до Дня працівників освіти.

4.25. Дотримуватись чинного законодавства (стаття 116 КЗпП України) щодо письмового повідомлення працівника при його звільненні про нараховані суми, залежні працівникові до виплати.

4.26. Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 05.10.2009 року № 130 забезпечувати виплату надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі 5% посадового окладу (ставки заробітної плати) вчителям, вихователям, керівникам та заступникам керівників закладів освіти, посади яких віднесені до посад педагогічних працівників.

4.27. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму деконструвати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року № 1427) (зі змінами та доповненнями внесеними постановами КМУ від 21.02.2001 р. № 159, від 9.08.2001 року № 958, від 31.03.2003 року № 430, від 25.01.2012 року № 35).

4.28. Забезпечувати виплату:

- одноразової матеріальної допомоги молодим фахівцям-педагогам у розмірі 1000 грн. при прийомі на роботу;

- щомісячних надбавок протягом трьох років роботи у навчальному закладі у розмірі 50 відсотків посадового окладу – випускникам, які мають диплом з відзнакою та 30 відсотків посадового окладу іншим випускникам вищого навчального закладу.

4.30. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладів освіти, виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за виконання на них у випадках виробничої необхідності обов'язків із виконання відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

4.31. Контролювати встановлення педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних групах та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені ставки посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102.

Профком зобов'язується:

4.33. Здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією трудових та нормативних актів з питань оплати праці.

4.34. Здійснювати контроль за проведенням атестації педагогічних працівників та своєчасними перерахунками заробітної плати згідно встановленої кваліфікаційної категорії за результатами атестації та сертифікації.

Сторони Угоди спільно:

4.35. У разі затримки або невиплати заробітної плати, доплат та надбавок з'ясувати її причини та вживати заходи щодо розв'язання цих проблем.

4.36. Взаємодіють для вирішення питання, пов'язаних із реалізацією прав працівників на своєчасну та в повному обсязі оплату праці.

РОЗДІЛ V. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Адміністрація зобов'язується:

1.1. Забезпечувати виконання вимог чинного трудового законодавства. Здійснює контроль за станом укладання трудових договорів. Не допускати укладання трудових договорів з працівниками на строк менше, ніж 1 календарний місяць, а також переукладання безстрокового трудового договору на строковий з досягнення працівником похилого віку.

1.2. Забезпечувати дотримання статті 223 Кодексу Законів про працю України стосовно створення комісій по трудових спорах у закладі освіти.

1.3. Організовувати та проводити семінари, наради з правових питань для працівників закладу освіти.

1.4. До початку роботи за укладеним трудовим договором:

- інформувати працівників його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

- забезпечити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- інструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

Профком зобов'язується:

5.5. Здійснювати контроль за застосуванням у закладі освіти надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

5.6. Надавати безоплатні юридичні консультації та правову допомогу членам профспілки за їх заявами щодо захисту їх прав з питань трудового законодавства та представляє їх інтереси у комісіях з питань трудового спору та в судах.

РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Відповідно до статті 19 Закону України "Про охорону праці" ініціювати питання про виділення у бюджеті закладу освіти коштів на охорону праці у розмірі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

6.2. Проводити навчання і перевірку знань з питань безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) працівників закладу освіти.

6.3. Забезпечувати заклад освіти нормативними актами з охорони праці.

6.4. Контролювати виплату одноразової матеріальної допомоги потерпілим від нещасних випадків, які сталися на виробництві, згідно із частиною другою статті 9 Закону України "Про охорону праці".

6.5. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2002 р. №

1465 “Про порядок проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів” організувати та контролювати проведення психіатричних оглядів працівників закладу у встановлені законодавством терміни.

6.6. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08 1992 р. № 452 “Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці” (із змінами, внесеними Постановою КМУ від 05.10.2016 р. №741) зобов'язує керівників закладів освіти забезпечити своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць працівників із шкідливими умовами праці та залучає до її проведення представників профспілки.

6.7. Надавати працівникам щорічної додаткової оплачуваної відпустки за роботу з ненормованим робочим днем (додаток № 4 до цього Договору).

6.8. Забезпечити проведення безоплатних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу дошкільної освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

6.9. Забезпечувати обов'язкове залучення технічного інспектора праці до складу робочих і державних комісій із приймання в експлуатацію після завершення будівництва чи капітального ремонту закладу освіти відповідно до статті 21 Закону України “Про охорону праці” та листа Держбуду України від 10.12.2004 року № 4/2-

6.10. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.1997 р. № 489 “Про забезпечення надійності і безпечної експлуатації будівель, споруд та електромереж” організувати проведення обстеження технічного стану закладу освіти.

6.11. З метою вжиття заходів щодо запобігання та зниження рівня захворюваності сприяти вирішенню питання про проведення безоплатного практичного щеплення усіх бажаючих працівників закладу освіти від грипу.

6.12. Вирішувати питання про придбання санітарно-гігієнічного одягу та інших засобів індивідуального захисту для працівників закладу освіти.

6.13. Сприяти здійсненню додаткових виплат потерпілим на виробництві та членам їхніх сімей, окрім виплат, які передбачені законодавством за рахунок Фонду соціального страхування України.

6.14. Забезпечувати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм та створення безпечних умов праці в закладі освіти.

6.15. За наслідками атестації робочих місць шляхом укладання колективного договору надавати працівникам щорічну додаткову оплачувану відпустку за роботу з шкідливими і важкими умовами праці (згідно із додатками № 2, 3 до цього Договору)

Профком зобов'язується:

6.16. Здійснювати громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами питань з охорони праці, вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень колективних договорів.

6.17. Аналізувати стан травматизму у закладі освіти та вживати додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

6.18. Доводити до відома всіх та надає методичну і практичну допомогу у

ні типових Положень про комісію з питань охорони праці профспілкового
тету, громадського інспектора з охорони праці.

6.19. Брати участь у роботі комісії по атестації посадових осіб на знання ними
нормативних актів з охорони праці.

6.20. Розглядати скарги і пропозиції членів Профспілки з питань охорони
праці, захищати їх інтереси у взаємовідносинах з власником, державними і
комунальними органами.

6.21. Надавати консультативну допомогу в організації і проведенні
обов'язкових профілактичних, а також обов'язкових попередніх та періодичних
медичних оглядів.

Сторони Угоди спільно:

6.22. Сприяють забезпеченню фінансування заходів з охорони праці
відповідно до чинного законодавства.

6.23. Розробляють та погоджують "Правила внутрішнього трудового
порядку".

6.24. Розробляють та погоджують "Посадові інструкції".

6.25. Забезпечують контроль за виконанням заходів щодо створення
безпечних умов праці та навчання для учасників освітньо-виховної
роботи відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-
правових актів з охорони праці, колективними договорами та угодами.

6.27. Сприяють:

- передбаченню в штатних розписах закладу освіти з кількістю працюючих 50 і
більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм статті 15
Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і
науки України від 11 лютого 2010 року;

- включенню в колективні договори зобов'язання щодо:

- забезпечення працівників, що працюють в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями (лікувально-профілактичне харчування, молоко тощо);
- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці.

- забезпеченню безперешкодного доступу представників профспілки з питань охорони праці до закладу освіти відповідно до вимог статті 41 Закону України «Про охорону праці», статті 259 Кодексу законів про працю України, статті 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

РОЗДІЛ VII. НАДАННЯ ВІДПУСТОК, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА КУЛЬТУРНЕ ДОЗВІЛЛЯ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Визначати черговість надання відпусток згідно з графіками, які враховують потреби освітньо-виховної роботи працівників та затверджувати за погодженням із профспілковими комітетами на початку календарного року і доводити до відома усіх працівників.

7.2. За бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору забезпечити безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

7.3. Забезпечувати виконання частини десятої статті 10 Закону України "Про відпустки" щодо письмового попередження працівників про дату початку відпустки за два тижні.

7.4. Надавати щорічну основну відпустку працівникам закладу освіти згідно до постанови КМУ № 346 від 14 квітня 1997 року (зі змінами від 07.2019 року постанова КМУ № 694).

7.5. Надання жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки забезпечити надання відпустки працівникам тривалістю 17 календарних днів.

7.6. У разі звільнення працівника забезпечити виплату грошової компенсації за невикористаної за попередні роки відпустки.

7.7. Згідно статей 25 та 26 Закону України "Про відпустки" надавати відпустки працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника, а саме:

- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;
- матері або іншим особам, зазначеним у частині 3 статті 18 та частині 1 статті 19 цього Закону в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеному в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет І типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку; (Пункт 3 статті 25 в редакції Закону № 2318-IV від 12.01.2005);
- інвалідам І та ІІ груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
- пенсіонерам за віком та інвалідам ІІІ групи – тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця проживання та назад;

- **тих** рідних – тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- **працівникам** для догляду за хворим рідним по крові або шлюбу, який за **мом** медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - **тривалістю**, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних **днів**;
- **працівникам**, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - **тривалістю** 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до **місця** входження навчального закладу та назад;
- **сумісникам** – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- **ветеранам** праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- **з** сімейними обставинами та з інших причин – тривалістю не більше 15 **календарних** днів на рік;

7.8. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в **тому** числі і тим, хто перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення **віку** щорічної відпустки повної тривалості відповідно до статті 56 **Закону** України.

7.9. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року **зобов'язувати** забезпечувати у разі необхідності санаторно-курортного лікування надання **відпустки** основної відпустки вищезазначеним категоріям працюючих протягом **календарного** року.

7.10. У випадку поділу відпустки на частини, за бажанням працівника, **надати** безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 **календарних** днів. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, **визначеному** статтею 11 Закону України “Про відпустки”.

7.11. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за **частину** щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих **відпусток** щорічної і додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 **календарних** дні).

7.12. Особам віком до 18 років надавати щорічну основну відпустку **тривалістю** 31 календарний день (стаття 6 Закону України «Про відпустку»).

7.13. За згодою сторін надавати працівникам інші види оплачуваних **відпусток** (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті **близьких** родичів, по догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до **14** років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, **батькам**, чії діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), **крім** головам виборних органів Профспілки, які працюють на громадських **посадах**, на умовах колективних договорів.

7.14. Сприяти наданню педагогічним працівникам творчої відпустки строком **в** одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи **згідно** статті 54 Закону України “Про освіту”.

Профком зобов'язується:

7.15. Надавати правову допомогу комісіям з питань соціального страхування **з** закладу освіти.

7.16. Надавати консультативну допомогу в організації і проведенні обов'язкових

білактичних, а також обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних
спів.

Сторони Угоди спільно:

7.17. Надають працівникам додаткової оплачуваної відпустки за особливий
ктер праці відповідно до додатку № 2 постанови Кабінету Міністрів України від
Г.11.1997 року № 1290 (додатки № 2-3 до цього Договору).

7.18. Надають додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до 7 календарних
днів за ненормований робочий день (додаток № 4 до цього Договору).

7.19. Забезпечують оздоровлення у таборах відпочинку дітей працівників закладу
освіти, дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, які є внуками
працівників освіти.

7.20. Організують і проводять конкурс "Вихователь року", свято Дня
працівників освіти, огляд художньої самодіяльності "Квітучі барви таланту",
проводять династії освітян закладу та ветеранів педагогічної праці.

7.21. Забезпечують організацію та проведення Новорічних та Різдвяних свят
для дітей працівників закладу.

7.22. З метою залучення працівників закладу освіти до регулярних занять
фізкультурою та спортом :

- надають можливість для занять в спортивних залах, на спортивних
майданчиках закладу освіти працівникам цього закладу та членам їх сімей;

- вишуковують та залучають спонсорські, позабюджетні та інші кошти для
розвитку спортивно-масової роботи;

7.23. Сприяють постійному розвитку нових форм і методів роботи
Товариства молодих педагогів району.

РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Згідно зі статтею 249 КЗпП України забезпечувати створення належних
умов для діяльності профспілкового комітету, надання йому повної інформації з
питань роботи закладу освіти.

8.2. Згідно зі статтею 249 КЗпП України та статтею 42 Закону України "Про
професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечувати щомісячне і
безоплатне перерахування на розрахунковий рахунок Профспілки членських
профспілкових внесків із заробітної плати працівників відповідно до укладеного
договору та у терміни, визначені цим договором.

8.3. Забезпечувати дотримання вимог державної статистичної звітності щодо
виписання головою профспілкового комітету звіту за формою З-ПВ "Інформація
про колективні договори".

8.4. Відповідно до статті 41 Закону України "Про професійні спілки, їх права
та гарантії діяльності" надавати на час профспілкового навчання працівникам,
вбраним до складу профспілкового комітету закладу, додаткову відпустку
тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.

8.5. Відповідно до статті 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права

гантиї діяльності” забезпечувати щомісячне відрахування коштів профспілковим організаціям закладів освіти комунальної форми власності на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% від оплати праці згідно із укладеними між адміністраціями та профспілковими організаціями договорами.

8.5. Згідно зі статтею 252 КЗпП України :

- проводити зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових організацій, лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є;

- членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх службових обов'язків, надавати на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не більше як 3 години на тиждень.

8.7. Здійснювати атестацію педагогічних працівників на вищу категорію та комплектацію керівних кадрів закладів освіти відповідно до чинного законодавства з участю профспілкової сторони.

8.8. Активізувати роботу з розвитку системи наставництва для осіб, що претендують на зайняття посад керівників закладів освіти.

8.9. Активізувати співпрацю з профспілковими організаціями з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти.

8.10. Вводити до складу колегій, атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників Профспілки.

8.11. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладів освіти і науки, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудова відносин.

8.12. Утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки

Профком зобов'язується:

8.13. Вживати заходів щодо обов'язкового ініціювання колективних переговорів з роботодавцями, підвищення ефективності колективної роботи, забезпечення виконання колективних договорів .

8.14. Сприяти використанню коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу навчального закладу комунальної форми власності відповідно до чинного законодавства.

Сторони Угоди спільно:

8.15. Розглядають питання щодо стану дотримання вимог чинного трудового законодавства.

8.16. Розглядають питання перебування працівників закладу на квартирному

■ піку та розподілу серед них житла.

8.17. Координують діяльність керівника та голови профспілкового комітету
■ коли щодо виконання зобов'язань Договору.

8.18. Здійснюють обмін збірниками нормативних та законодавчих документів,
■ надходять з керівних органів управління освітою та Профспілкою.

8.19. Розглядають питання щодо стану дотримання вимог чинного трудового
■ законодавства, забезпечення прозорості у розподілі житла тощо.

Додаток № 1

ВИТЯГ

із переліку робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата праці

1. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків:

1.88. Робота в установах для лікування дітей з ураженням центральної нервової системи, порушенням опорно-рухового апарату, опіками та спінальними захворюваннями.

1.152. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і пароварильних печей та інших апаратів для смаження і випікання.

1.156. Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів.

1.158. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.

1.179. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах.

1.181. Прибирання приміщень, де виконуються роботи, передбачені у розділі 1.

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства про охорону праці.

При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю. На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу (ставка).

Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установах і організаціях здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи і організації.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатися спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи, організації за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, а яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом керівника установи, організації.

Додаток № 2

СПИСОК

виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці,
зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову
відпустку

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290)

Номер позиції	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів
Пральні		
24.	Оператор пральних машин, зайнятий: Пранням брудної білизни та спецодягу	7
77.	Кухар, який працює біля плити	4

Додаток № 3

СПИСОК

виробництв, робіт, професій і посад 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, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці
(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290)

Номер позиції	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів
35.	Кастелянка	7
116.	Дезінфектор, зайнятий роботами на вогневій, камерній і профілактичній дезінфекції, дезінсекції, дератизації в лікувально-профілактичних установах	7
129.	Лікар, молодші спеціалісти з медичною освітою та молодші медичні сестри з догляду за хворими, молодші медичні сестри, які працюють у лікувально-профілактичних установах (відділеннях, групах), установах (відділеннях, групах) соціального забезпечення, установах (групах) освіти для дітей з фізичними вадами або з ураженням центральної нервової системи з порушенням опорно-рухового апарату без порушення психіки	7
132.	Лікар, який працює в закладах і установах охорони здоров'я, освіти, соціального забезпечення та будинку відпочинку	7
133.	Молодші спеціалісти з медичною освітою закладів і установ охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення	7
60.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
73.	Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудовної каналізації, водопроводу	4

Додаток № 4

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ
СИСТЕМИ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ, ЯКИМ
МОЖЕ НАДАВАТИСЬ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА
(до 7 днів)**

- Директор	- 3 дні;
- Завгосп	- 7 днів;
- Комірник	- 7 днів;
- Помічник вихователя	- 3 дні;
- Кастелянка	- 7 днів;
- Психолог	- 3 днів.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників ЗДО № 406

1. Нормативна база:

Дане Положення ~~створене згідно~~ до ст. 97 Кодексу Законів про Працю, ст.13 Закону України "Про оплату праці", ст. 7 Закону України "Про колективні договори до угоди", п. 22 Інструкції "Про порядок обчислення заробітної плати працівників закладів освіти", Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних освітньо-виховних закладів України (наказ МОН № 455 від 20.12.93 р, зміни тексту: Наказ МОН №73 від 10.04.00 р.)

2. Створення фонду матеріального заохочення:

Фонд матеріального заохочення (преміювальний фонд) створюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

3. Використання коштів преміювального фонду:

- кошти фонду використовуються на матеріальне заохочення працівників закладу освіти за підсумками роботи;
- рішення про преміювання приймається керівником закладу освіти за попереднім погодженням з профспілковим комітетом;
- преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьований час, без урахування днів, пропущених у зв'язку з хворобою, доглядом за хворим, всіх видів відпусток (в тому числі і без збереження заробітної плати);
- при визначенні розміру премії враховується кваліфікаційна категорія, тижневе навантаження та періодичність перебування на лікарняних.

4. Преміювання працівників здійснюється за такими показниками:

- сумлінне виконання функціональних обов'язків;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- ефективність педагогічної діяльності;
- виконання особливо важливих та термінових завдань, пов'язаних з освітньо-виховним процесом, виконання громадських доручень;
- творче відношення до праці;
- ведення здорового способу життя;
- доброзичливе ставлення до колег, дотримання правил службової етики;
- створення позитивного іміджу закладу освіти, участь у публічних заходах.

5. Преміювання здійснюється:

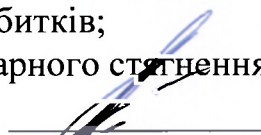

- працівникам, які працюють за сумісництвом;
- працівникам, які звільнилися з роботи протягом року, за фактично відпрацьований час;

6. Преміювання працівників не здійснюється:

- працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною;
- за неякісне і не своєчасне виконання функціональних обов'язків, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку;
- нанесення ЗДО матеріальних збитків;
- протягом строку дії дисциплінарного стягнення.

Директор

Голова ПК


(підпис)

(підпис)

Патлатюк Н.М.

(прізвище, ініціали)

Черепенчук А.О.

(прізвище, ініціали)

Додаток № 6

до Колективного договору між
Адміністрацією та профспілковим
комітетом ЗДО № 406

ПЕРЕЛІК СВЯТКОВИХ ДАТ

- 01 січня – Новий рік;
- 07 січня – Різдво Христове;
- 08 березня – Міжнародний жіночий день;
- Пасха (Великдень);
- 01 – День міжнародної солідарності трудящих;
- 09 травня – День Перемоги;
- День науки (третя субота травня);
- Трійця;
- День медичного працівника (третя неділя червня);
- 28 червня – День Конституції України;
- 23 серпня – День Державного Прапора України;
- 24 серпня – День незалежності України;
- 1 вересня – День знань;
- 30 вересня – День бібліотекарів;
- День працівника дошкільної освіти (остання неділя вересня);
- День працівників освіти (перша неділя жовтня);
- 14 жовтня – День захисників України;
- 25 грудня – Різдво Христове (Католицьке).

Довідка

**до колективного договору закладу дошкільної освіти
№ 406 міста Києва**

Заклад дошкільної освіти № 406 міста Києва Голосіївського району
знаходиться за адресою:
м.Київ, вулиця Варшавська, 13. Тел. 257-52-63

заклад дошкільної освіти № 406 міста Києва підпорядкований
управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної
адміністрації

Форма власності – комунальна

Напрямок діяльності – освітньо – виховна робота з дітьми дошкільного
віку.

Чисельність працівників в установі – 23.

Мінімальна заробітна плата по закладу – 5000 грн.

Середня заробітна плата педагогічних працівників по закладу –
9116,00 грн.

Заборгованості по зарплаті немає.

Раніше колективний договір був зареєстрований за номером 172 від
15 грудня 2020 року.

Витяг

із протоколу № 2 зборів закладу дошкільної освіти № 406
міста Києва
від 07 грудня 2020 року.

На зборах присутні 21 член колективу
Відсутні з поважних причин (додаткова відпустка)
1 (відпустка по догляду за дитиною до 3-х років)

Порядок денний:

1. Схвалення колективного договору між Адміністрацією та Профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти № 406 міста Києва на 2021-2023 роки.

Слухали: голову ПК Черепенчук А.О. про схвалення колективного договору між адміністрацією та Профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти № 406 міста Києва на 2021-2023 роки.

Постановили: колективний договір між Адміністрацією та Профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти № 406 міста Києва на 2021-2023 роки схвалити.

Проголосували: “за” 21 чол.
“проти” 0 чол.
“утримались” 0 чол.

Голова зборів
Секретар зборів



Наталія ПАТЛАТЮК
Анна ЧЕРЕПЕНЧУК

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та визначити термін їх виконання.
2. Періодично проводити зустріч адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про виконання колективного договору.
3. Двічі на рік (разом з річницею – лютий) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти директора та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Адміністрація зобов'язується:

Надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмножити колективний договір.


Профспілковий комітет зобов'язується:

Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з адміністрацією, якщо вона порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (стаття 45 КЗпП).

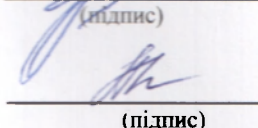
За дорученням трудового колективу

Директор

Голова ПК



(підпис)



(підпис)

Патлатюк Н.М.
(прізвище, ініціали).

Черепенчук А.О.
(прізвище, ініціали)

Прощунуровано і пронумеровано
27 (двадцять сім) аркушів

Директор ЗДО №406

Наталія ПАТЛАТЮК

Голова БК ЗДО №406

Анна ЧЕРЕПЕНЧУК