

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
закладу дошкільної освіти

№ 667 міста Києва

Чумак Чумак О.М.
« 08 » грудня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор закладу дошкільної освіти
№ 667 міста Києва

Березна Березна Л.Л.
« 08 » грудня 2020р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ
ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
№667 МІСТА КИЄВА**

**Голосіївської районної в місті Києві
державної адміністрації
на 2021 – 2025 роки**

Схвалено на зборах трудового колективу
Протокол № 2 від 08. 12. 2020 року

Директор

Голова ПК

Чумак
(підпис)
Чумак
(підпис)

Березна Л.Л.

(прізвище, ініціали)

Чумак О.М.

(прізвище, ініціали)

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Договір між адміністрацією закладу дошкільної освіти № 667 міста Києва та Профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти № 667 міста Києва на 2020-2024 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 цих 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. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.5. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги 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 08 грудня 2020 року і набуває чинності з дня його підписання.

1.7. Сторони колективного договору є:

- адміністрація закладу дошкільної освіти № 667 міста Києва в особі директора Березної Л.Л., яка представляє інтереси власника і має відповідальні повноваження;
- профспілковий комітет закладу дошкільної освіти № 667 міста Києва, який

відповідно до статті 247 КЗпП України представляє інтереси працівників в галузі представництва, праці, побуту, культури.

4. Директор визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником працівників закладу дошкільної освіти № 667 міста Києва в колективних договорах.

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 обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Центральної, 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 встановлений строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.12. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір не може, протягом встановленого строку його дії, в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняти 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 2021-2025 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, порушити 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.

24. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, зокрема зокрема періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

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

РОЗДІЛ ПІ. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація зобов'язується:

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

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

3.3. Згідно зі статтею 49* КЗпП України у разі ліквідації, реорганізації підприємства, змін форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою зменшення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці завчасно надавати профспілковому комітету інформацію з цих питань, включаючи інформацію про причини зменшення чисельності або штату працівників, кількості і категорії працівників, яких це може стосуватися, про 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 педагогічний навантаження у кінці навчального року під час проведення атестації та на початку навчального року під час проведення тарифікації.

3.6. Виконувати вимоги Інструкції про порядок обчислення заробітної плати щодо розподілу педагогічних працівників на педагогічних працівників:

- 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 відповідної 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 (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

3.10. Забезпечувати оплату праці працівникам за роботу у надурочний час згідно з статтю 106 Кодексу законів про працю України.

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

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

3.13. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 року контролювати оплату листків непрацездатності тим, хто працює за сумісництвом та жінкам, які, перебуваючи у відпустці по догляду за дитиною до 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 закладів лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням у обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати;

- контролювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, педагогічне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. Після закінчення відпустки встановити педагогічним працівникам навантаження, встановлене при прийнятті на роботу.

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

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

3.17. Роботу вихователів, помічників вихователів, санітарок-нянь закладів дошкільної освіти, що залишаються працювати на другу зміну з причин невиходу на роботу працівника або коли батьки несвоєчасно забирають дітей із закладу дошкільної освіти, виконувати 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 годин на заняття 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 закладу власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

Профком зобов'язується:

3.20. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в установі

про оплату праці.

3.17. Здійснювати в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

3.18. Розглядати 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").

3.19. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору в комісії по трудових спорах (стаття 226 КЗпП).

3.20. Здійснювати контроль за наявністю протокольних рішень виборних органів організацій щодо узгодження питань, які мають вирішуватись за умов даного договору.

3.21. Надати матеріальну допомогу членам профспілки (у першу чергу членам багатодітним, а також непрацюючим пенсіонерам та ветеранам праці).

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

Строну Договору спільно:

3.23. Створюють посиленню ролі колдоговорів у регулюванні трудових відносин, зокрема в захисті працівників, узгодженні соціально-економічних питань.

3.24. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 р. № 107 та в межах реакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 768) здійснюють 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, неробочими днями вирішувати питання про їх виплату напередодні.

4.2. Здійснювати контроль за виплатою заробітної плати за весь час відпустки не менше трьох днів 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 заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

4.4. Відповідно до статтею 57 Закону України "Про освіту" забезпечує:

- виплату грошової винагороди педагогічним працівникам за вислугу років;
- виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання обов'язків у розмірі посадового окладу;
- надання грошової допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (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 забезпечувати виплату надбавки за престижність педагогічної праці у відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти. Контролювати встановлення надбавки на педагогічного навантаження, що виконується працівником.

4.6. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року сприяти вирішенню питання про встановлення доплати 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 години вечора до 6 години ранку) працівникам закладу, які за графіком роботи працюють у вищезазначений час, у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу).

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

4.9. Контролювати виплату заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у 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 не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), зважаючи із розрахунку заробітної плати, визначеної при тарифікації, з урахуванням при цьому вимог чинного законодавства.

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

4.13. Забезпечити 20% доплати педагогічним працівникам за проходження сертифікації відповідно до статті 61 Закону України “Про освіту”.

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

4.15. Посилити контроль за використанням бюджетних коштів і в разі наявності коштів 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 зодержана встановлена щотижнева тривалість робочого часу (для сторожів та

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

внести працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні справи;

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

внести матеріальну допомогу у розмірі до одного посадового окладу, за несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі збо зменшується.

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

Передбачити щоквартальне використання преміювального фонду з економією фонду заробітної плати (за умови її наявності) відповідно до за погодженням із профспілковим комітетом Положень про премі-

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

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

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

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

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

При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року № 1427).

- Забезпечувати виплату:
 - одноразової матеріальної допомоги молодим фахівцям-педагогам у розмірі посадового окладу при прийомі на роботу;
 - щомісячних надбавок протягом трьох років роботи у навчальному закладі в розмірі 50 відсотків посадового окладу – випускникам, які мають диплом з вищою освітою та 30 відсотків посадового окладу іншим випускникам вищого навчального закладу.

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

4.31. Контролювати встановлення педагогічним та іншим працівникам, які в інклюзивних групах та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 статті 11 Закону 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 закладу та нормативних актів з питань оплати праці.

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

Сторони Угоди спільно:

4.35. У разі затримки або невивлати 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 права працівників на своєчасну та в повному обсязі оплату праці.

РОЗДІЛ V. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Адміністрація зобов'язується:

5.1. 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 метою ухилення від досягнення працівником похилого віку.

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

5.3. Організувати та проводити семінари, наради з правових питань для працівників закладу освіти.

5.4. 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;

5.5. Інформувати працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору;

5.6. Забезпечити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

структурувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни та протипожежної охорони.

Профком зобов'язується:

5.5. Здійснювати контроль за застосуванням у закладі освіти надурочних робіт 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 про виділення у бюджеті закладу освіти коштів на охорону праці у розмірі не менше 2% відсотка від фонду оплати праці.

6.2. Проводити навчання і перевірку знань з питань безпеки життєдіяльності (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 аварійних 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 медичних 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. № 1465 "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" 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 атестації 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 № 4/2-10/04.

6.10. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.1997 р. № 1465 "Про забезпечення надійності і безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж" 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 профілактичного щеплення усіх бажаючих працівників закладу освіти від грипу.

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

6.13. Сприяти здійсненню додаткових виплат потерпілим на виробництві та 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 умов 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 збірними актами питань з охорони праці, вимог щодо поліпшення умов праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання 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 впровадженні типових Положень про комісію з питань охорони праці профспілкового закладу, 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 та захищати їх інтереси у взаємовідносинах з власником, державними і місцевими органами.

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

Сторони Угоди спільно:

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

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

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 діяльності відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці, колективними договорами та угодами.

а 27. Сприятимуть:

дбаченню в штатних розписах закладу освіти з кількістю працюючих 50 і осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм статті 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і 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 праці до закладу освіти відповідно до вимог статті 41 Закону України «Про охорону праці», статті 259 Кодексу законів про працю України, статті 21, 38 і 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 інтереси 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 цього договору забезпечити безумовну реалізацію права на одержання використаної 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 тижні.

7.4. Надавати щорічну основну відпустку працівникам закладу освіти відповідно до постанови КМУ № 346 від 14 квітня 1997 року (зі змінами від 1997 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

надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності інших 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 25 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 I типу (інсулінзалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку (Пункт 3 статті 25 в редакції Закону № 2318-IV від 12.01.2005);
- інвалідам I та II груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
- пенсіонерам за віком та інвалідам III 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 (вітчимам, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- інших 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 висновком 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 вступу до навчального закладу та назад;
- сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- за 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 шестирічного віку, щорічної відпустки повної тривалості відповідно до статті 56 цього Закону України.

7.9. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року 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, основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, встановленому 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 працівникові 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 батьківських родичів, по догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, вдовам, чий діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), а також членам головам виборних органів Профспілки, які працюють на громадських посадах, на умовах колективних договорів.

7.14. Сприяти наданню педагогічним працівникам творчої відпустки строком до 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 питань освіти.

7.16. Надавати консультативну допомогу в організації і проведенні обов'язкових професійно-педагогічних, а також обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів.

Сторони Угоди спільно:

7.17. Надають працівникам додаткової оплачуваної відпустки за особливий характер праці відповідно до додатку № 2 постанови Кабінету Міністрів України від 11.11.1997 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", відзначають 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 фізкультурною та спортивною :

- надають можливість для занять в спортивних залах, на спортивних

- вишукують та залучають спонсорські, позабюджетні та інші кошти для роботи;
- у спортивно-масової роботи;
- 7.23. Сприяють постійному розвитку нових форм і методів роботи наставництва 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 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 квартальне 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 скання 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, включеним 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 та гарантії діяльності" забезпечувати щомісячне відрахування коштів профспілковим організаціям закладів освіти комунальної форми власності на організацію спортивно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% від суми оплати праці згідно із укладеними між адміністраціями та профспілковими організаціями договорами.
- 8.6. Згідно зі статтею 252 КЗпП України :
 - проводити зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, 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 менше 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 зпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня льно-економічного захисту працівників освіти.

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

8.11. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених оспілкових представників до закладів освіти і науки, органів виконавчої ти. до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених нь у сфері соціально-трудоких відносин.

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

Профком зобов'язується:

8.13. Вживати заходів щодо обов'язкового ініціювання колективних переговорів з богодавцями, підвищення ефективності колдоговірної роботи, забезпечення конання колективних договорів .

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

Сторони Угоди спільно:

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

8.16. Розглядають питання перебування працівників закладу на квартирному ту та розподілу серед них житла.

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

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

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

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 парових 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, за яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

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

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

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 (згідно 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

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

- Директор	- 7 днів;
- Завідуюча господарством	- 7 днів;
- Комірник	- 7 днів;
- Помічник вихователя	- 3 дні;
- Кастелянка	- 7 днів;
- Психолог	- 7 днів;
- Діловод	- 7 днів;
- Шеф-кухар	- 7 днів;

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників ЗДО № 667

1. Нормативна база:

Дане Положення створене відповідно до ст. 97 Кодексу Законів про Працю, ст.13 Закону України “Про оплату праці”, ст. 7 Закону України “Про колективні договори до угоди”, п. 53 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



Березна Л.Л.

(прізвище, ініціали).

Чумак О.В.

(прізвище, ініціали)

до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим
комітетом ЗДО № 667

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
№ 667 міста Києва**

Заклад дошкільної освіти № 667 міста Києва Голосіївського району знаходиться за адресою:

м.Київ, вулиця Дмитра Луценка , 13-Б, Тел. 250-05-80

заклад дошкільної освіти № 667 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 – 50 осіб

Мінімальна заробітна плата по закладу – 5000,00 грн.

Середня заробітна плата педагогічних працівників по закладу – 9274,79 грн.

Заборгованості по зарплаті немає.

Раніше колективний договір був зареєстрований за номером №117 від 06.09.2020 року.

Витяг

із протоколу № 2 загальних зборів закладу дошкільної освіти № 667
міста Києва
від 08 грудня 2020 року.

На зборах присутні: 46 членів колективу
Відсутні з поважних причин: 4 членів колективу (відпустка по догляду за дитиною)

Порядок денний:

1. Схвалення колективного договору між Адміністрацією та Профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти № 667 міста Києва на 2021-2025 роки.

Слухали: голову ПК Чумак О.В. про схвалення колективного договору між адміністрацією та Профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти № 667 міста Києва на 2021-2025 роки.

Постановили: колективний договір між Адміністрацією та Профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти № 667 міста Києва на 2021-2025 роки схвалити.

Проголосували: “за” 46 чол.
“проти” 0 чол.
“утримались” 0 чол.

Голова зборів
Секретар зборів



О.А. Березна
Т.М. Турман

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

1. ~~Адміністрація та профспілковий комітет~~ відповідальних за виконання окремих положень колективного договору та встановити термін їх виконання.

2. ~~Адміністрація та профспілковий комітет~~ проводити зустріч адміністрації та профкому, на яких інформувати про хід виконання колективного договору.

3. ~~Адміністрація та профспілковий комітет~~ (червень, січень – 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 причину 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

Дошкільний
навчальний
заклад №67

(підпис)

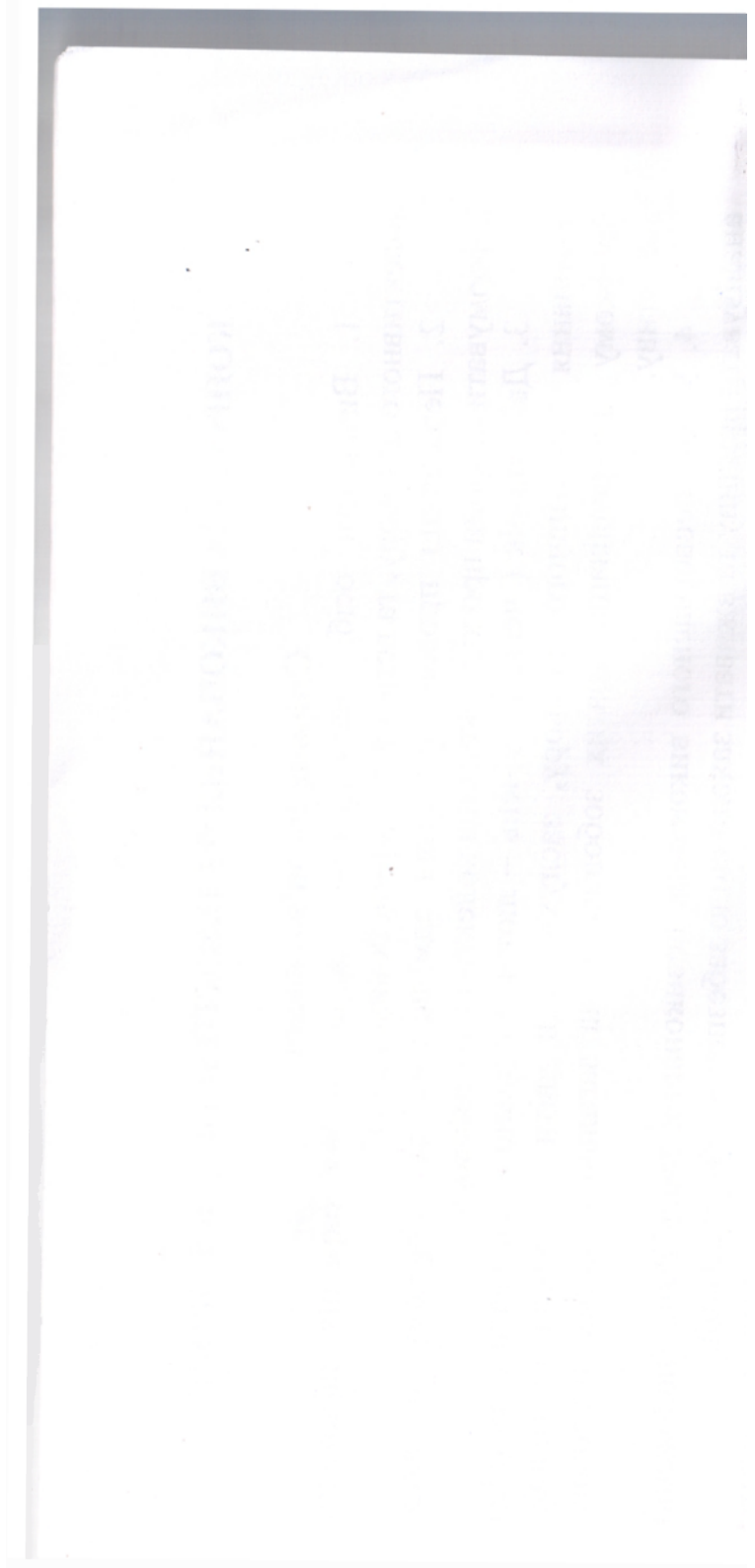
Чумак
(підпис)

Березна Л.Л.

(прізвище, ініціали).

Чумак О.М.

(прізвище, ініціали)



Всього прошито, пронумеровано
скріплено печаткою

(25) аркушів
літ

Директор



Л.Березна