



УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: geser@ion.uzppr@zpv.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

№ 11-2021 № 01-14/1343

На _____ від _____

Директору
ДНЗ (ясла-садок) №25 «Горобинка»
Наталі ЗАЦЦ

Голові ПК ППО
ДНЗ (ясла-садок) №25 «Горобинка»
Тетяні СКОРИК

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом ДНЗ (ясла-садок) №25 «Горобинка» ЗМР, укладений на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління) *08.11.2021 за № 014*.

При цьому, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768) (далі - Порядок), пропонуємо наступне:

1. Всі розділи колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін у колективному договорі «Адміністрація» змінити на «Роботодавець», відповідно до ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди», п. 1 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності».

2. Пункт 3.2.3 розділу 3.2 «Нормування і оплата праці» колективного договору, привести у відповідність до ст. 115 Кодексу законів про працю та до норм визначених галузевою угодою між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки.

3. Додаток 2 до колективного договору привести у відповідність до ст. 7 Закону України «Про відпустки», Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290 (із змінами) «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці» та до Класифікатора професій України ДК 003:2010.

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх необхідно надати на адресу управління для проведення повідомної реєстрації.

Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до вищезазначеного Порядку, управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);

- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Вадим ЗУБКО

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

голова ПК ППО

Скорик Т.С. (П.І.Б.)

(підпис)

«12» лютого 2021 року

Від роботодавця:

директор

(посада)

Зайка М.М. (П.І.Б.)

(підпис)

«12» лютого 2021 року

Схвалений на зборах трудового
колективу «12» лютого 2021 року
протокол № 1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом
дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 25 «Горобинка»
Запорізької міської ради Запорізької області
на 2021 – 2025 роки

I. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки (далі – Колективний договір) між адміністрацією та профспілковим комітетом дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 25 «Горобинка» Запорізької міської ради Запорізької області (далі – ДНЗ № 25) укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Угоди між Департаментом освіти і науки Запорізької облдержадміністрації та комітетом Запорізької обласної організації Профспілки працівників освіти і науки, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Колективного договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин та соціально-економічних питань. Він спрямований на забезпечення стабільної роботи дошкільного закладу та для вирішення питань, що стосуються колективних інтересів працівників.

Прийняті за цим Колективним договором зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання сторонами.

1.3. Гарантії, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги, гарантії та компенсації, які передбачені колективними договорами, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством та Колективним договором.

Колективний договір не обмежує права трудового колективу у розширенні соціальних гарантій і пільг в межах, передбачених кошторисом видатків за рахунок позабюджетних коштів, коштів дошкільного закладу.

1.4. Кожна із сторін Колективного договору бере на себе зобов'язання надавати можливість представникам іншої сторони брати участь в засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових відносин, захисту інтересів працівників, надавати одна одній повну і своєчасну інформацію.

1.5. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю 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-ти денний термін.

1.6. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної та Галузевої угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін письмово повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції;
- у 7-денний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

1.7. Адміністрація дошкільного закладу у 2-тижневий термін з дня реєстрації Колективного договору доводить його зміст до працівників закладу та профспілкового комітету.

II. Сфера і строк дії Колективного договору між між адміністрацією та профспілковим комітетом дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 25 «Горобинка» Запорізької міської ради Запорізької області

Визнаючи даний Колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1. Цей Колективний договір укладено на 2021-2025 роки.
2. Колективний договір набирає чинності з дня підписання і діє до укладання нового.
3. Положення Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковими комітетами.
4. Упродовж дії Колективного договору сторони забезпечують моніторинг стану дотримання чинного законодавства України з визначених Колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.
5. Невід'ємною частиною Колективного договору є додатки до нього (№№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7).

III. Зобов'язання адміністрації ДНЗ № 25

3.1. Виробнича діяльність, трудові відносини, режим праці та відпочинку

3.1.1. Забезпечити стабільне функціонування дошкільного закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів, добровільних пожертвувань спонсорських організацій через фонд "Освіта" для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

3.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази дошкільного закладу, створювати оптимальні умови для організації освітнього процесу.

3.1.3. Не впроваджувати особливу форму трудового договору - контракт з педкадрами.

3.1.4. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором керівнику роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу відповідно до чинного законодавства і колективного договору (ст. 29 КЗпП України).

3.1.5. Протягом 3-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст.

3.1.6. Звільнення педпрацівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року. Не допускати масових вивільнень.

3.1.7. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації педпрацівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги згідно з чинним законодавством.

3.1.8. Адміністрації дошкільного закладу погоджувати з профспілковим комітетом проведення тарифікації.

3.1.9. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

3.1.10. Режим роботи, графіки роботи, затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

3.1.11. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

3.1.12. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках і компенсувати їх роботу згідно з чинним законодавством – ст.107 та ст.72 КЗпП України.

3.1.13. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням із профкомом не пізніше січня поточного року і доводити до відома працівників.

3.1.14. Надавати відпустки працівникам дошкільного закладу відповідно до Закону “Про відпустки” та внесення змін до нього.

3.1.15. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. жінкам, перебуваючим у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

3.1.16. Вживати заходів щодо надання додаткових оплачуваних відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів відповідно до положень колективних договорів на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи МО і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка (Додаток № 1).

3.1.17. Забезпечити встановлення працівникам галузі конкретної тривалості додаткових оплачуваних відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці відповідно до колективного чи трудового договорів (Додаток № 2).

3.1.18. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України “Про відпустки”).

3.1.19. У випадках, передбачених ст. 25, 26 Закону України “Про відпустки” надавати працівникам за їх бажанням, з різних обставин, відпустки без збереження заробітної плати.

3.1.20. На умовах колективних договорів надавати працівникам невикористані з поважних причин основні і додаткові відпустки, відпустки в разі необхідності санаторно-курортного лікування за рахунок щорічної

відпустки або її частини протягом року (постанова Кабміну № 346 п. 2 від 14.04.1997).

3.1.21. Приймати участь в проведенні районного, обласного етапу Всеукраїнського конкурсу, «Вихователь року».

3.1.22. У разі потреби надавати профкому оперативну інформацію щодо стану фінансування дошкільного закладу та стану виплати зарплати, інших обов'язкових платежів.

3.1.23. Забезпечувати дотримання адміністрацією дошкільного закладу чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження згідно із ст.32 КЗпП України.

3.1.24. Адміністрації дошкільного закладу виконувати постанову Кабміну від 17.06.2015 № 413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу».

3.2. Нормування і оплата праці

3.2.1. Забезпечувати дотримання в дошкільному закладі законодавства про оплату на нормування праці.

3.2.2. Забезпечувати гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових форм.

3.2.3. Згідно ст. 24 Закону України «Про оплату праці» та Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати» № 2559-VI від 23.09.2010 забезпечити виплату заробітної плати працівниками дошкільного закладу: 13-го (аванс не менше 40%) та 27-го (заробітна плата) впродовж трьох робочих днів. Виплату заробітної плати проводити через платіжні картки банку за особистою письмовою згодою працівника.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

3.2.4. При кожній виплаті зарплати повідомляти працівників про загальну суму зарплати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України, та ст.30 Закону «Про оплату праці»).

3.2.5. Відповідно до ст.5 Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» з урахуванням змін, унесених Законом від 28.12.2014 № 76-VIII «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких законодавчих актів України», індексацію грошових доходів проводити в залежності від наявності коштів.

3.2.6. Оплачувати працю працівників дошкільного закладу згідно з постановою Кабміну від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» із змінами наказу МО і науки України від 26.09.2005 № 557 та згідно із ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.2.7. Забезпечувати виконання Положення про атестацію педагогічних кадрів, затверджене наказом Міністерства освіти і науки від 06.10.2010 № 930 та постанову Кабміну від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння».

3.2.8. Забезпечувати матеріальне заохочення в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці переможців конкурсів «Вихователь року».

3.2.9. Забезпечувати матеріальне заохочення працівників дошкільного закладу до святкових та ювілейних дат в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці.

3.2.10. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю згідно з постановою Кабміну України № 1266 від 26.09.01 із змінами та доповненнями. Оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювань або травми, не пов'язаної з нещасним випадком, здійснювати за рахунок коштів роботодавця згідно з Порядком затвердженим постановою Кабміну від 26.06.2015 № 440.

Допомогу по тимчасовій непрацездатності особам, які перебувають на самоізоляції під медичним наглядом у зв'язку з проведенням заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню коронавірусної хвороби, виплачувати згідно з чинним законодавством.

3.2.11. Виплачувати премії працівникам дошкільного закладу за рахунок фонду економії заробітної плати при наявності фінансових можливостей, не виходячи за встановлений кошторисом фонд зарплати, згідно погодженого з профкомом положення про преміювання.

Розмір премії працівникам закладів освіти встановлювати відповідно до особистого внеску без обмежень (наказ МОН від 15.04.1993 № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти»).

3.2.12. Забезпечувати педпрацівникам щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад 3 роки - 10%

- понад 10 років - 20%

- понад 20 років - 30% посадового окладу (п.4 ст.61 Закону України «Про освіту»).

3.2.13. Забезпечувати виконання постанови Кабміну України від 25.03.2014 № 88 «Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабміну від 23.03.2011 № 373» – надбавку за престижність праці педагогічних працівників в граничному розмірі 30% посадового окладу, але не менше 5%. Розмір надбавки встановлюється керівником дошкільного закладу у межах фонду оплати праці.

Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

3.2.14. Забезпечувати виплату педпрацівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

3.2.15.Періоди, впродовж яких в дошкільному закладі не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників.

Оплата здійснюється з розрахунку зарплати, встановленої при тарифікації, за умови, що працівники виконують іншу організаційно-педагогічну роботу(п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, № 102 від 15.04.1993).

Непедагогічним працівникам на період карантину забезпечувати заробітну плату у розмірі середньої зарплати (не менше тарифної ставки).

Також час простою роботи закладу освіти може оплачуватись з розрахунку від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові окладу згідно з п.1 ст.113 КЗпП України.

Зберігати заробітну плату при дистанційній формі підвищення кваліфікації педпрацівників, зокрема без відриву від освітнього процесу, та на період оголошення карантину.

3.2.16. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 22-00 вечора до 6-00 ранку), додаткову оплату у розмірі 40% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (п. 94 Інструкції про порядок обчислення зарплати працівників освіти, наказ Міністерства освіти № 557 від 26.09.2005).

3.2.17. Згідно з постановою Кабміну від 19.08.2002 № 1222, ст. 57 Закону України «Про освіту», рішенням сесії міськради про затвердження бюджету міста на кожний поточний рік та положенням про преміювання дошкільного закладу запроваджувати виплати щорічної грошової винагороди працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Надання винагороди здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом дошкільного закладу на оплату праці.

3.2.18.Встановлювати доплати за суміщення та сумісництво професій та посад згідно з штатним розписом відповідно до ст.105 КЗпП України.

3.3. Охорона праці та здоров'я

3.3.1. Сприяти ліквідації аварійності дошкільного закладу шляхом проведення капітального та поточного ремонтів при виділенні коштів з державного та місцевого бюджетів, депутатського фонду.

3.3.2. Надавати працівникам дошкільного закладу нормативні акти з охорони праці.

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

3.3.4. Проходити 1 раз на 3 роки навчання і перевірку знань адміністрації дошкільного закладу з питань життєдіяльності відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

3.3.5. Адміністрації дошкільного закладу згідно з вимогами «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 26.01.2005 р. № 15, на місцях проводити навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності педкадрів, технічного персоналу.

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

Адміністрація дошкільного закладу має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і відсторонити його від роботи без збереження зарплати (ст. 46 КЗпП України) до проходження медичного огляду.

3.3.7. У разі невиконання з боку адміністрації дошкільного закладу нормативних вимог до умов праці, в результаті яких створюється загроза здоров'ю працівника (аварійна ситуація), працівник може відмовитись від виконання роботи до прийняття заходів по усуненню виявлених порушень (ст. 153 КЗпП). За період простою по цій причині за працівником зберігається середній заробіток.

3.3.8. Згідно з ст. 2 Закону України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування» допомогу по тимчасовій втраті працездатності, не пов'язаній з нещасним випадком на виробництві, виплачувати починаючи з 6-го дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності або до встановлення інвалідності. Перші 5 днів оплачуються за рахунок коштів закладу освіти, установи.

3.3.9. В разі нещасного випадку на виробництві керуватися «Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», затвердженому постановою Кабміну № 1232 від 30.11.2011.

3.3.10. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. Відповідно до норм ст. 9 Закону України «Про охорону праці» організувати по можливості перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій.

3.3.11. Організовувати контроль за виконанням заходів по охороні праці, передбачених колективними договорами в дошкільному закладі.

Включати в колективні договори зобов'язання щодо:

- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових оплачуваних відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці.

3.3.12. При укладанні трудового договору адміністрації дошкільного закладу проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 29 КЗпП України).

3.3.13. Керівнику дошкільного закладу ознайомити працівників із ст. 14 Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про охорону праці" № 229-ІУ від 21.11.02 р. – "Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці".

3.3.14. Згідно з положенням про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (наказ Держкомітету з промислової безпеки ОП та гірничого нагляду № 53 від 24.03.2008) та зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби(COVID-119)» та інших постанов керівникам закладів освіти забезпечувати по можливості відповідну категорію працівників засобами індивідуального захисту (спецодяг, спецвзуття, діелектричні рукавиці, тощо) за рахунок благодійного фонду «Освіта» (Додаток № 3).

3.3.16. Проводити заходи щодо підготовки приміщень дошкільного закладу до осінньо-зимового періоду. Забезпечувати протягом цього періоду стійкий температурний режим у приміщеннях згідно із встановленими нормами.

3.3.17. Керівнику дошкільного закладу запобігати випадкам травматизму невиробничого характеру шляхом проведення для працівників бесід щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності у побуті.

3.3.18. Щорічно питання умов і стану безпеки праці, виробничого травматичну та професійної захворюваності на виробничі накради і вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища, що склалося.

3.3.19. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисах закладів освіти в обсязі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці» (при наявності коштів у місцевому бюджеті).

3.3.20. Щорічно сприяти провадженню перевірки опору ізоляції електромереж та контурів заземлення в дошкільному закладі за бюджетні кошти.

3.3.21. Відповідно до Програми забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих на СНІД у Запорізькій

області планувати і проводити в трудовому колективі інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції, пропагування здорового способу життя.

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

3.4. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

3.4.1. Співпрацювати з державними службами зайнятості, брати участь у розробці, реалізації, контролі та виконанню заходів щодо забезпечення зайнятості працівників галузі в разі їх вивільнення.

3.4.2. Надавати відпустку (або її частину) працівникам та керівникам закладів освіти протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабміну № 346 від 14.04.97).

3.4.3. Не виходячи за встановлений фонд зарплати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно переліку посад, затвердженому МО України від 11.03.98 р. та ст. 8 Закону України "Про відпустки" (додаток № 1) та відповідно до положень колективних договорів.

3.4.4. Не виходячи за встановлений фонд зарплати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам закладів освіти згідно ст. 7 Закону України "Про відпустки" та постанови Кабміну № 1290 від 17.11.97 р. "Про затвердження професій і посад, які дають право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці" (додаток № 2).

3.4.5. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, одиноким матерям за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 19 Закону України "Про відпустки").

3.4.6. Зберігати згідно зі ст. 252 КЗпП України середній заробіток головам профкомів, не звільненим від своєї виробничої роботи при проведенні семінарів, конференцій, а також на час їх профспілкового навчання.

3.4.7. Надавати в різних формах головам профкомів до 5 оплачуваних днів протягом канікулярного часу за виконання ними громадської профспілкової роботи за рахунок затвердженого фонду оплати праці.

3.4.8. Утримувати, за письмовою заявою члена Профспілки, членські профспілкові внески (1%) і забезпечувати безоплатне і безготівкове їх перерахування на рахунок районної організації Профспілки не пізніше 2-х банківських днів після виплати зарплати працівникам.

3.4.9. Надавати на безоплатній основі приміщення для районної організації Профспілки працівників освіти і науки для роботи та проведення зборів працівників, які є членами професійної спілки, з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням.

3.4.10. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з президією районної організації Профспілки.

3.4.11. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

3.4.12. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

3.5. Розвиток соціального партнерства

Адміністрація дошкільного закладу зобов'язується:

3.5.1. Не допускати порушення статутної діяльності організаційних ланок Профспілки працівників освіти і науки, передбаченої чинним законодавством.

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

3.5.3. Створювати умови щодо безготівкової системи сплати членських профспілкових внесків на підставі постанови Кабміну від 28.01.1993 № 59.

3.5.4. На умовах колективних договорів відповідно до законодавства надавати головам профспілкових комітетів, які не звільнені від основної роботи, вільний від роботи час із збереженням заробітної плати для виконання своїх громадських обов'язків на підставі ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

3.5.5 Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищення їх кваліфікації.

3.5.6. На запрошення за згодою брати участь у засіданнях виборних профспілкових органів, заходах обласної організації Профспілки.

Профспілка ДНЗ № 25 зобов'язується:

3.5.7. Сприяти діяльності трудового колективу дошкільного закладу, спрямованої на реалізацію державної політики в галузі освіти, зміцненню трудової дисципліни.

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

3.5.9 Забезпечити обов'язкове ініціювання профспілковим комітетом переговорів щодо укладання колективного договору на 2021-2025 роки.

3.5.10 Посилити особисту відповідальність голови ПК ППО стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

3.5.11 Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня з охорони праці, Дня дій за гідну працю.

3.5.12 Спільно з адміністрацією відзначати професійні свята Дня працівників освіти, Дня працівників дошкільця, Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветеранів в Україні, проводити вшанування переможців районного, обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Вихователь року».

3.5.13 Сприяти адміністрації дошкільного закладу в реалізації цього Колективного договору, зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

3.5.14 Підтримувати керівництво дошкільного закладу в реалізації заходів щодо покращення умов праці, побуту, оздоровлення працівників.

3.5.14 Забезпечити реалізацію відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням Колективного договору.

3.5.15 Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

3.5.16 Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

3.5.17 Сприяти в наданні працівникам дошкільного закладу необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

3.5.18 Разом з комісією з охорони праці профкому, громадського інспектора встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці та належного виробничого побуту.

Забезпечити активну участь представників Профспілки у комісіях з:

- розслідування нещасних випадків;
- перевірки знань з охорони праці;
- обстеження умов і безпеки праці на робочих місцях.

3.5.19 Регулярно, не рідше ніж 1 раз на рік, виносити на розгляд зборів, засідань профкомів питання стану умов і охорони праці.

3.5.20 Згідно з "Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві", затвердженому постановою Кабміну № 1232 від 30.11.2011 р., брати участь у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

3.5.21 Захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів Профспілки на основі чинного законодавства і відповідно до цього Колективного договору.

3.5.21 Своєчасно доводити до відома працівників зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів членів Профспілки.

3.5.22 Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації інформування членів Профспілки.

3.5.23 Здійснювати контроль за своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомлення з ними працівників.

3.5.24 Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників дошкільного закладу та членів їх сімей.

Спільно з ТВО організувати участь районних команд в галузевих спартакіадах змаганнях, туристичних зльотах серед працівників освіти.

3.5.25 Для вирішення соціально-побутових проблем надавати працівникам дошкільного закладу матеріальну допомогу за рахунок коштів профспілкового бюджету.

3.5.26 Навчати профспілковий актив, постійно підвищувати його кваліфікацію (семінари, ділові ігри, інформативні збори).

3.5.27 Здійснювати постійний контроль за виконанням постанови Кабміну № 1298 від 30.08.2002 про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки зі змінами, за виконанням наказу МО і науки України № 557 від 26.09.2005, за дотриманням вимог Порядку проведення індексації доходів працівників закладів освіти, за отриманням Закону «Про відпустки» (ст. 7, 8, 10, 19, 25, 26).

3.5.28 Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в колективі щодо пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування.

3.5.29 Для досягнення статутної мети і завдань використовувати профспілкові кошти на :

- проведення профспілкових заходів, засідань;
- фінансування культурно-масових, спортивних заходів;
- виплати з нагоди професійних та державних свят, ювілеїв;
- придбання для дітей членів Профспілки новорічних подарунків;
- придбання путівок в дитячі оздоровчі заклади на узбережжі Азовського моря згідно із заявками ПК ППО;
- на придбання путівок на бази відпочинку для членів Профспілки та їх дітей.

3.5.30 Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування освітянам, які цього потребують, регіональним відділенням Фонду соціального страхування України.

IV. Спільні зобов'язання сторін Колективного договору

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

4.2. Здійснювати контроль за додержанням вимог законодавства про працю, законодавчих та інших актів з питань соціально-економічного захисту працівників.

4.3 Забезпечити організацію для працівників дошкільного закладу короткотермінові семінари з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

4.4 На умовах, передбачених ст. 19 Закону України "Про колективні договори і угоди", взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даного Колективного договору.

4.5 Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню в ньому соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних дій.

4.6 Співпрацювати з громадською ветеранською організацією педпрацівників району.

4.7 Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітньо-виховного процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

4.8. Сторони домовились: періоди впродовж яких в закладах освіти не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.9. Відзначати професійні свята Дня працівників освіти, Дня працівників дошкілля, Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветеранів в Україні, проводити вшанування переможців обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Вихователь року».

V. Відповідальність сторін за виконанням взятих зобов'язань і контроль за реалізацією положень Колективного договору

5.1. Сторони, що уклали Колективний договір, повинні виконувати взяті на себе зобов'язання, визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за її виконання в порядку, передбаченому чинним законодавством.

5.2 Жодна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія Колективного договору може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю сторін.

5.3 Сторони здійснюють взаємні консультації та обмін інформацією про хід виконання Колективного договору.

Раз на рік, у грудні, розглядати стан виконання цього Колективного договору на розширеному засіданні Профспілки дошкільного закладу і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

5.4. Невиконання адміністрацією дошкільного закладу положень Колективного договору є підставою для порушення Профспілкою закладу перед органами державного управління освітою за підпорядкуванням питання про розірвання трудового договору з керівником освіти з дотриманням вимог чинного законодавства.

Також невиконання Профспілки дошкільного закладу положень Колективного договору є підставою для керівника щодо порушення клопотання про проведення позачергової перевиборчої профспілкової конференції.

5.5. Сторони, які підписали Колективний договір, вважають, що соціальне партнерство по рішенню питань соціально-трудових стосунків, соціального захисту працівників дошкільного закладу будуть сприяти взаєморозумінню і злагоді у вирішенні виробничих питань.

Колективний договір підписано в трьох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

За дорученням на загальних зборах колективу ДНЗ № 25 .

Директор ДНЗ № 25



Наталя ЗАІКА

Голова ПК ППО



Тетяна СКОРИК

Дата підписання: 12.10.2021

Додаток № 1
до Колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом дошкільного
навчального закладу (ясел-садка) № 25
«Горобинка» Запорізької міської ради
Запорізької області
на 2021-2025 роки

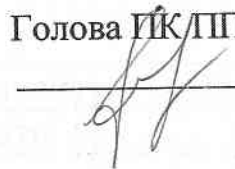
Згідно переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти, яким може надаватись додаткова оплачувана відпустка, тривалістю до 7 календарних днів відповідно до колективних договорів (лист МО № 1/9-96 від 11.03.1998)

- Директору дошкільного навчального закладу – 7 днів;
- Завідувачу господарства – 5 днів.

Згідно ст. 8 Закону України “Про відпустки” щорічна додаткова оплачувана відпустка надається працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів. Конкретна тривалість додаткової відпустки встановлюється колективним договором.

Директор ДНЗ № 25

Наталя ЗАІКА


Голова ГІК/ППО

Тетяна СКОРИК


Додаток № 2
до Колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом дошкільного
навчального закладу (ясел-садка) № 25
«Горобинка» Запорізької міської ради
Запорізької області
на 2021-2025 роки

Витяг
з постанови Кабміну України № 1290 від 17.11.1997 р.
“Про затвердження Списків професій і посад, зайнятість
працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки
за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за
особливий характер праці”, постанови Кабміну України
№ 1674 від 16.12.2004

Професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки (календарні дні)
- Машиніст із прання та ремонту спецодягу	4
- кухар, що постійно працює біля плити	4
- сестра медична старша	7

Згідно ст. 8 Закону України “Про відпустки” надається додаткова оплачувана щорічна відпустка за особливий характер праці.

Директор ДНЗ № 25

Наталя ЗАЙКА

Голова ПК ППО

Тетяна СКОРИК

Додаток № 3
до Колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом дошкільного
навчального закладу (ясел-садка) № 25
«Горобинка» Запорізької міської ради
Запорізької області
на 2021-2025 роки

Комплексна програма
по створенню безпечних і здорових умов праці
та навчання в ДНЗ № 25
на 2021-2025 роки

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
I. Організаційні заходи			
1.	Реалізація в дошкільному закладі нормативно-правових та законодавчих актів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	2021-2025 роки	Інженер з питань охорони праці
2.	Забезпечити викладання курсу «Основи здоров'я» згідно з державною програмою	2021-2025 роки	Директор ДНЗ
3.	Укладання Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією у дошкільному закладі з питань створення безпечних умов праці та навчання учасників освітньо-виховного процесу	Відповідно до районної Угоди між ТВО та радою РОП працівників освіти	Директор ДНЗ, Профспілковий комітет
4.	Привести робочі місця в дошкільному закладі у відповідність до вимог нормативних актів з охорони праці	2021-2025 роки	Директор ДНЗ
5.	Створити безпечні умови занять спортом, туризмом та фізичним вихованням	2021-2025 роки	Директор ДНЗ
6.	Згідно з вимогами ПК ЕЕ проводити перевірку опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення	Щорічно	Начальник ЦГОГ ТВО Олександрівського району

	в будівлі ДНЗ.		З залученням електротехнічної лабораторії
7.	Згідно ст. 8 Закону «Про охорону праці» забезпечувати відповідну категорію працівників спецодягом, спецвзуттям, діелектричними рукавицями, мильними та знешкоджувальними засобами	2021-2025 роки	Директор ДНЗ
II. Навчання з питань охорони праці			
1.	Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці виконувача обов'язкі директора та завгоспа ДНЗ	2021-2025 роки	Директор ДНЗ
2.	Пройти навчання і перевірку знань з питань охорони праці керівнику ДНЗ	IV квартал 21 року	«Запорізький обласний центр ОП» Запорізької обласної ради
3.	Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці інструктора з фізичного виховання, технічної та обслуговуючої праці	2021- 2025 роки (за планами навчальних закладів)	Директор ДНЗ
4.	Передбачити в системі фахової підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників семінари, наради з проблем стану та удосконалення роботи з питань охорони праці	2021-2025 роки (згідно графіку)	РМК, Директор ДНЗ
5.	Сприяти роботі опорних навчально-виховних закладів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	2021-2025 роки	РМК, Директор ДНЗ
6.	Забезпечити під час освітньо-виховного процесу пропаганду знань з питань безпеки життєдіяльності, охорони навколишнього природного середовища та виробничої санітарії серед учасників освітньо-виховного процесу	2021-2025 роки	РМК, Директор ДНЗ
III. Координація діяльності з питань охорони праці			
1.	З метою забезпечення належного рівня охорони праці	2017-2020 роки	Інженер з питань охорони праці,

	та безпеки життєдіяльності: - організувати взаємодію дошкільного закладу з службами пожежної безпеки, Держпродспоживслужби, охорони здоров'я		Директор ДНЗ
2	Відповідно до ст. 12 Закону України «Про дорожній рух» за згодою первинних профспілкових організації – включити до колективних договорів вимоги щодо форм впливу на членів трудового колективу у разі порушення ними обов'язків учасників дорожнього руху, встановлених чинним законодавством про дорожній рух: провести повторне навчання і перевірку знань розділу 4 «Обов'язки і права пішоходів», розділу 5 «Обов'язки і права пасажирів»	Кожні 3 роки під час заключення колективних договорів	Первинна профспілка, Директор ДНЗ
3.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітньо-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Директор ЗДО
5	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітньо-виховного процесу	Щоквартально	Директор ДНЗ

Директор ДНЗ № 25

 Наталя ЗАЙКА

Голова ІК ІПО

 Тетяна СКОРИК

Додаток № 4


до Колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом дошкільного
навчального закладу (ясел-садка) № 25
«Горобинка» Запорізької міської ради
Запорізької області
на 2021-2025 роки


ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і правового характеру,
що погоджуються керівниками органів і установ освіти
з відповідними організаційними ланками Профспілки

№№	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України
2.	Робочі інструкції	Пункт 6 розділу II наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 29.1.2004 № 336.
3.	Запровадження, перегляд та зміни норм праці, оплата праці працівників, форми і системи оплати праці, схем посадових окладів; умови запровадження та розміри надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних	Ст. 247 КЗпП України
4.	Встановлення п'ятиденного або шестиденного робочого тижня та тривалість щоденної роботи, графік роботи дошкільного закладу	Ст. ст.52,67 КЗпП України
5.	Запровадження підсумованого обліку робочого часу	Ст.61 КЗпП України
6.	Залучення працівників до роботи у святкові, неробочі, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст.ст.64,69,71 КЗпП України
7.	Конкретний період надання щорічних відпусток, перенесення щорічних відпусток, встановлення та розмір додаткових відпусток	Ст.ст.79,80 КЗпП Закону України Ст.ст.7,8 Закону України «Про відпустки»

8.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1(крім випадку ліквідації організації), пунктів 2-5,7 ст.40, пунктів ст.41 КЗпП України	Ст. 43 КЗпП України
9.	Накладання дисциплінарних стягнень на члена виборного профспілкового органу.	ст. 252 КЗпП України
10.	Заходи щодо охорони праці	Ст.161 КЗпП України
11.	Вирішення соціально-економічних питань, визначення та затвердження переліку та порядку надання працівникам соціальних пільг	Ст.247 КЗпП України
12.	Питання поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників	Ст.247 КЗпП України
13.	Надання згоди на встановлення випробування при прийнятті на роботу	Ст26.27 КЗпП України

Директор ДНЗ № 25

 Наталя ЗАЙКА

Голова ПК ППО

 Тетяна СКОРИК

Додаток № 5
до Колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом дошкільного
навчального закладу (ясел-садка) № 25
«Горобинка» Запорізької міської ради
Запорізької області
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів
працівників дошкільного закладу, що мають міжгалузевий характер
(наказ Міністерства освіти № 557 від 26.09.2005)

Доплати і надбавки	Розміри доплати і надбавок
Доплати	
За суміщення професій	до 50% тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50% тарифної ставки, окладу, які могли виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50% тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	40% тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	у розмірі 10% посадового окладу у межах наявних коштів на оплату праці
Надбавки	
За високі досягнення у праці	до 50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	до 50% посадового окладу
За шкідливі умови праці по результатам атестації робочих місць	12% посадового окладу
За складність, напруженість у роботі	до 50% посадового окладу

Директор ДНЗ № 25
Наталя ЗАІКА

Голова НК ППО
Тетяна СКОРИК

Додаток № 6
до Колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом дошкільного
навчального закладу (ясел-садка) № 25
«Горобинка» Запорізької міської ради
Запорізької області
на 2021-2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників навчальних закладів освіти, структурних підрозділів територіального відділу освіти Олександрівського району.

I. Загальні положення

- 1.1 Положення про преміювання працівників територіального відділу освіти Олександрівського району розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону про оплату праці, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Наказу Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти».
- 1.2 Це Положення визначає умови та порядок преміювання: працівників територіального відділу освіти, керівників, заступників керівників, інших робітників навчальних закладів Олександрівського району з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначення порядку і розміру виплати премій працівникам за підсумками роботи, матеріального заохочення на поліпшення якості та ефективності роботи, посилення виконавчої, трудової дисципліни та відповідальності за доручену роботу.
- 1.3 Дане Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в територіальному відділі освіти Олександрівського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.
- 1.4 Дія Положення про преміювання поширюється на працівників територіального відділу освіти, а також на працівників навчальних закладів, які працюють за основним місцем роботи та на умовах внутрішнього та зовнішнього сумісництва. Преміювання працівників проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.
- 1.5 Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.
- 1.6 Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету.

II. Порядок та умови преміювання

2.1. Начальник територіального відділу освіти Олександрівського району має право преміювати керівників навчальних закладів, їх заступників, працівників навчальних закладів Олександрівського району в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Підставою для виплати премії керівникам навчальних закладів є наказ начальника територіального відділу освіти Олександрівського району з погодження директора (або заступника у разі відсутності) департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.

2.3. Керівник навчального закладу має право преміювати працівників навчального закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.4. Підставою для виплати премії працівникам навчального закладу є наказ керівника навчального закладу, наказу територіального відділу освіти, розпорядження та накази Запорізької міської ради.

2.5. Розміри премій встановлюються начальником територіального відділу для керівників навчальних закладів, заступникам директорів та інших робітників закладів освіти Олександрівського району.

2.6 Керівники навчальних закладів встановлюють розміри премій для працівників свого закладу з утвореної економії фонду заробітної плати.

III. Виплата премії

3.1. При визначенні премії керівникам навчальних закладів враховується:

- своєчасна та якісна підготовка навчального закладу до нового навчального року;
- організація якісної та своєчасної роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я учнів та вихованців;
- своєчасне і якісне виконання посадових обов'язків.
- організація та проведення навчально-виховного процесу в закладі на високому рівні.

3.2. При визначенні премії заступникам керівників з навчально-виховної роботи навчальних закладів враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;

- якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;

- своєчасну організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу та інше.

3.3. При визначенні премії заступнику керівника з адміністративно-господарчої роботи враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;

- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;

- здійснення на високому рівні роботи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року;

- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану навчального закладу та інше.

3.4. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективно володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вмиле їх застосовування, що забезпечує результативність роботи;

- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;

- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;

- проведення відкритих уроків для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року);

- активна участь у роботі методичних об'єднань;

- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;

- активна участь в громадському житті навчального закладу;

- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;

- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні учнів.

- активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу та інше.

3.5. При визначенні розміру премії іншим працівникам навчальних закладів освіти Олександрівського району та працівникам структурних підрозділів територіального відділу освіти враховується:

- сумлінне та якісне виконання функціональних обов'язків;

- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;

- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;

- ініціативність у діяльності, результативність та інше.

3.6. Розмір премії працівникам навчальних закладів Олександрівського району, структурних підрозділів територіального відділу освіти Олександрівського району встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень

(Наказ Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти»).

IV. Причини повного або часткового позбавлення премії


- 4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.
- 4.2. Порухення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.
- 4.3. Невиконання правомірних вимог керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.
- 4.4. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.


Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

V. Джерела преміювання

5.1. Премія працівникам виплачується:

- за рахунок асигнувань, передбачених в кошторисі на виплату премії по загальному фонду;
- кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом місяця або року в навчальному закладі (розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком та сумою фактичних видатків);
- за рахунок коштів спеціального фонду (надання платних послуг).

Директор ДНЗ № 25

Наталя ЗАІКА

Голова ПК/ППО

Тетяна СКОРИК

Додаток № 7
до Колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом дошкільного
навчального закладу (ясел-садка) № 25
«Горобинка» Запорізької міської ради
Запорізької області
на 2021-2025 роки

**Спільна комісія дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 25
«Горобинка» Запорізької міської ради Запорізької області для ведення
колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням
Колективного договору.**

Зі сторони адміністрації:

1. Заїка Н.М. – директор
2. Гаврилюк Н.Ю. – завідувач господарства

Зі сторони профспілки:

- 1.Скорик Т.С. – вихователь, голова ПК ППО
2. Дунда Т.І. – вихователь, член ПК

Директор ДНЗ № 25

Наталя ЗАЙКА

Голова ПК ППО

Тетяна СКОРИК

Промуєрвемо
та
прошито
28 арк.



М. Зайка