

доповнень до них, іх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робити жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертати його сторонам.

Начальник управління

Вадим ЗУБКО



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілка, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.zsprd@zp.gov.ua Кол. СДРГОУ 41904647

Документ № 01-14/1339

На

від

Директору
ДНЗ (ясла-садок) №75 «Сонечко»
Світлані МИРОШНИК

Голові ПК ППО
ДНЗ (ясла-садок) №75 «Сонечко»
Петрії СКОРИК

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом ДНЗ (ясла-садок) №75 «Сонечко» ЗМР, укладений на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління) 22.01.2021 за № 247.

При цьому, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договірів, 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 гарантій 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 галузевого угодою між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки.

3. У додатках до колективного договору найменування професій і посад привести у відповідність 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,

- оприлюднене на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і

Від трудового колективу:
Голова ПК ППО
Олена КОЛІСНИК


(П.І.Б.)
(підпис)
«11» жовтня 2021 року

Від роботодавця:
Директор
Світлана МИРОШНИК


(П.І.Б.)
(підпис)
«11» жовтня 2021 року

Схвалений на зборах трудового
колективу «11» жовтня 2021 року
протокол № 16

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та профспілковим комітетом
Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №75 «Сонечко»
на 2021-2025 роки

I. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки між роботодавцем закладу дошкільної освіти №75 «Сонечко» в особі директора , яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження та профспілковим комітетом з другої сторони повноваженого представника найманих працівників – укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці».

1.2. На підставі колективного договору, яка є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі освіти та соціально-економічних питань. Вона спрямована на забезпечення стабільної роботи закладу освіти та для вирішення питань, що стосується колективних інтересів працівників.

Прийняті за цім 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 колективним договором, 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 кошторисами видатків за рахунок позабюджетних коштів, коштів закладу освіти.

1.4. Кожна із сторін 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 випливають 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. Роботодавець закладу освіти у 2-тижневий термін з дня реєстрації колективного договору доводить її зміст до працівників .

ІІ. Сфера і строк дії колективного договору між роботодавцем та ПК первинної профспілкової організації закладу дошкільної освіти

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 нової.
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).

III. Зобов'язання роботодавця ЗДО

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

3.1.1. Забезпечити стабільне функціонування закладу освіти, 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 закладів освіти, створювати оптимальні умови для організації освітнього процесу.

3.1.3. Сприяти закладу освіти в реалізації їх права на:

- самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансової діяльності;
- визначення змісту компоненту освіти, що надається закладу понад визначений державою обсяг.

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

3.1.5. 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 колдоговору (ст. 29 КЗпП України).

3.1.6. 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.

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

3.1.8. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації педагогів, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги згідно з чинним законодавством. За замовленням закладу дошкільної освіти забезпечити післядипломну підготовку педагогів.

3.1.9. Зобов'язати керівника закладу освіти погоджувати з профспілковим комітетом проведення тарифікації, включати голову ПК ППО до складу атестаційної комісії (п.2.7 Положення про атестацію педагогів).

3.1.10. 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.

3.1.11. Режим роботи, графіки роботи, розклад навчальних занять затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педпрацівників, забезпечувати раціональну послідовність проведення навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями.

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

3.1.13.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.

3.1.14. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням із головою ПК ППО не пізніше січня поточного року і доводити до відома працівників.

3.1.15. Надавати відпустки працівникам закладу освіти відповідно до Закону “Про відпустки” та внесення змін до нього. Нараховувати відпускні згідно постанови Кабміну № 100 від 08.02.95 р. та доповнень до нього.

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

3.1.17.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).

3.1.18.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).

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

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

3.1.21.На умовах колективного договору надавати працівникам невикористані з поважних причин основні і додаткові відпустки в канікулярні періоди, 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).

3.1.22. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних надходжень закладів освіти відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту».

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

3.1.24. У разі потреби надавати РОП оперативну інформацію щодо стану фінансування закладу освіти та стану виплати зарплати, інших обов'язкових платежів.

3.1.25. Відраховувати кошти районній організації Профспілки на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу не менше ніж 0,3% ФОП відповідно до ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та ст.250 КЗпП України.

3.1.26. Забезпечувати дотримання керівником закладу освіти 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.

3.1.27. Керівнику закладу освіти застосовувати при оптимізації закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.

3.1.28. Надавати можливість непедагогічним працівникам закладів освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.1.29. Контролювати виконання керівника закладу освіти постанови Кабміну від 17.06.2015 № 413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу.

3.1.30. Згідно з пунктом 2 ст.22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-ІХ, педагогічні працівники закладу освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.1.31. Тривалість робочого часу педпрацівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в закладі освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладанні трудового договору.

3.2. Нормування і оплата праці

3.2.1. Забезпечувати дотримання в закладу освіти 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 закладів освіти: 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 закладів освіти району 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, а також із позабюджетних коштів педагогів, переможців конкурсів «Вихователь року», «Методист року».

3.2.9. Забезпечувати матеріальне заохочення працівників закладів освіти до святкових та ювілейних дат в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці, а також із позабюджетних коштів.

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 закладу освіти за рахунок фонду економії заробітної плати при наявності фінансових можливостей, не виходячи за встановлений кошторисом фонд зарплати, а також із позабюджетних коштів 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 закладу освіти 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. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педпрацівникам та осіб з числа керівного та навчально-допоміжного персоналу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що перебувала на початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

3.2.16.Періоди, впродовж яких в закладі 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.

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 і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

3.2.17. 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).

3.2.18. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії рекомендувати керівникам закладів освіти:

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

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно по положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

3.2.19. 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 закладу освіти запроваджувати виплати щорічної грошової винагороди працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Надання винагороди здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисами закладів освіти на оплату праці.

3.2.20. Забезпечувати доплати за роботу в інклузивних групах у граничному розмірі 20% наступним працівникам:

ЗДО – педпрацівникам(вихователям, музичним керівникам, помічникам вихователя).

3.2.21. Згідно із п.5 ст.61 Закону України «Про освіту» забезпечувати педпрацівникам, які пройшли сертифікацію, щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу пропорційну до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

3.2.22. 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 закладу освіти шляхом проведення капітального та поточного ремонтів при виділенні коштів з державного та місцевого бюджетів, депутатського фонду.

3.3.2. Забезпечувати виконання керівником закладу освіти 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».

3.3.3. Проводити 1 раз на 3 роки навчання і перевірку знань керівника закладу освіти з питань життєдіяльності відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

Забезпечувати навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності новопризначених керівників загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів.

3.3.4. 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 життедіяльності педагогів, технічного персоналу.

3.3.5. У відповідності із ст. 169 КЗпП України, ст. 17 Закону “Про охорону праці” організовувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти при профілактичному відділенні КУ Центральної лікарні Вознесенівського району.

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».

Директор закладу освіти 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.

3.3.6. У разі невиконання з боку керівника закладу освіти 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.

3.3.7. Згідно з ст. 2 Закону України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов’язкового державного соціального страхування» допомогу по тимчасовій втраті працевздатності, не пов’язаній з нещасним випадком на виробництві, виплачувати починаючи з 6-го дня непрацевздатності за весь період до відновлення працевздатності або до встановлення інвалідності.

Перші 5 днів оплачуються за рахунок коштів закладу освіти, установи.

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

3.3.9. Зберігати за працівниками, які втратили працевздатність у зв’язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи до відновлення працевздатності 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.

3.3.10. Організовувати контроль за виконанням заходів по охороні праці, передбачених колективними договорами в закладі освіти.

Включити в колективний договір 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.

3.3.11. При укладанні трудового договору керівнику закладу освіти 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).

3.3.12. Зобов'язати керівника закладу освіти 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".

3.3.13. Забезпечувати заклад освіти засобами пожежогасіння за рахунок позабюджетних коштів.

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 позабюджетних коштів або благодійного фонду «Освіта» (Додаток № 3).

3.3.15. Проводити заходи щодо підготовки приміщень закладів освіти до осінньо-зимового періоду. Забезпечувати протягом цього періоду стійкий температурний режим у приміщеннях згідно із встановленими нормами.

3.3.16. Запобігати випадкам травматизму невиробничого характеру шляхом проведення для працівників бесід щодо дотримання правил безпеки життедіяльності у побуті.

3.3.17. Щорічно виносити на обговорення питання умов і стану безпеки праці, виробничого травматичну та професійної захворюваності і вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища, що склалося.

3.3.18. 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).

3.3.19. Щорічно проводити перевірку опори ізоляції електромереж та контурів заземлення в закладі освіти.

3.3.20. Відповідно до Програми забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих на СНІД у Запорізькій області планувати і проводити в трудових колективах інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції, пропагування здорового способу життя.

3.3.21. Для забезпечення освітнього процесу в умовах запровадження карантинних заходів, при застосуванні нових форм організації праці(дистанційна робота працівників), систематично проводити в закладі освіти інформаційну кампанію по захисту та збереженню життя та здоров'я працівників та здобувачів освіти.

3.3.22. Сприяти здійсненню закладу освіти 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 матеріальну допомогу працівникам для вирішення соціально- побутових проблем за рахунок власних надходжень закладів освіти при наявності відповідного фінансування згідно із зп.8 ст.61 Закону України «Про освіту» та із позабюджетного фонду.

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

3.4.4. 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.

3.4.5. Не виходячи за встановлений фонд зарплати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам закладу 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).

3.4.6. 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 свяtkovих і неробочих днів (ст. 19 Закону України “Про відпустки”).

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

3.4.8. Надавати в різних формах голові профкому до 5 оплачуваних днів протягом канікулярного часу за виконання ним громадської профспілкової роботи за рахунок затвердженого фонду оплати праці.

3.4.9. 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.

3.4.10. 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.

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

3.4.12. Забезпечувати безкоштовну юридичну допомогу працівникамгалузі через систему індивідуальних консультацій, семінарів.

3.4.13. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугоу років та за віком.

3.4.14. Створювати належні умови для діяльності центральної комісії з соціального страхування.

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

3.4.16. Відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати щомісяця кошти районній організації Профспілки на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірі 0,3% фонду оплати праці при наявності коштів в бюджеті.

3.4.17. При укладання колективних договорів передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці.

3.5. Розвиток соціального партнерства

3.5.1. Не допускати порушення керівника закладу освіти 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 колективного договору відповідно до законодавства налагати голові профспілкового комітету, який не звільнений 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 Рекомендувати керівнику закладу освіти встановлювати голові ПК ППО, який здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

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

Організація Профспілки зобов'язується:

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

3.5.9. Навчати за рахунок профбюджету актив та профспілкові кадри, підвищувати їх кваліфікацію.

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

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

3.5.12 Організувати надання допомоги у проведенні колдоговірної компанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективних договорів;
- відповідальності сторін за невиконання умов колективних договорів;
- вирішення через колективні договори питань, не врегульованих чинним законодавством.

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

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

3.5.15 Сприяти відзначенню, стимулуванню, нагородженню кращих соціальних партнерів спеціальними профспілковими нагородами.

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

ІУ. Зобов'язання Профспілки ЗДО №75

4.1 Сприяти в реалізації цього колективного договору, зниженню соціальної напруги в трудову колективі, уdosконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

4.2 Підтримувати керівництво закладу освіти в реалізації заходів щодо покращення умов праці, побуту, оздоровлення працівників.

4.3 Забезпечити реалізацію відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору.

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

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

4.6 Сприяти в наданні працівникам закладу освіти необхідної консультивативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.7 Разом з комісіями з охорони праці профкомів, громадських інспекторів встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці та залежного 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;
- засіданнях комісія I рівня.

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

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

4.10 Забезпечувати заклад освіти нормативними документами з питань охорони праці.

4.11 Через участь в роботі центральної комісії з соціального страхування:

- зести облік часто та довго хворіючих, аналізувати причини тимчасової непрацездатності,
- контролювати своєчасну і повну виплату за рахунок коштів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, по вагітності і пологах згідно з чинним законодавством.

4.12 Забезпечувати при необхідності безкоштовну юридичну допомогу працівникам галузі.

4.13 Захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів Профспілки на основі чинного законодавства і відповідно до цієї Угоди.

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

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.

4.15 Організовувати надання допомоги у проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колдоговорів, зокрема в оплаті праці, режимі роботи, охороні праці, наданні основних та додаткових відпусток;
- своєчасної виплати зарплати;
- відповідальності сторін за невиконання умов колдоговорів;
- вирішення колдоговірних питань, не врегульованих законодавством.

4.16 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.

4.17 Для вирішення соціально- побутових проблем надавати працівникам закладів освіти матеріальну допомогу за рахунок коштів профспілкового бюджету.

4.18 Надавати по мірі можливості допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілкових організаціях.

4.19 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, ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту», за дотриманням вимог Порядку проведення індексації доходів працівників закладів освіти, за отриманням Закону «Про відпустки» (ст. 7, 8, 10, 19, 25, 26).

4.20. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу, консультації.

4.21 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, ювілейів, заохочення профактиву;
- 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.

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

V. Спільні зобов'язання сторін колективного договору

- 5.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.
- 5.2. Здійснювати контроль за додержанням вимог законодавства про працю, законодавчих та інших актів з питань соціально-економічного захисту працівників.
- 5.3. 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 даної Угоди та колдоговорів.
- 5.4. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню в них соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних дій.
- 5.5. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».
- 5.6. Сторони домовились і рекомендують керівнику закладу освіти: періоди впродовж яких в закладі освіти не здійснюється освітній процес у ~~з відокремленням~~ 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 роботи відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- 5.7. Відзначати професійні свята Дня працівників освіти, Дня працівників ~~шкіл~~, Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветеранів в Україні, проводити вшанування переможців обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Методист року», «Вихователь року».

VI. Відповіальність сторін за виконанням взятих зобов'язань і контроль за реалізацією положень колективного договору

- 6.1. Сторони, що уклали колективний договір, повинні виконувати взяті на себе зобов'язання, визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповіальність за її виконання в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 6.2. 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.

6.3. 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 ради районної організації Профспілки і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

6.4. Сторони, які підписали колективний договір, вважають, що соціальне партнерство по рішенню питань соціально-трудових стосунків, соціального захисту працівників галузі будуть сприяти взаєморозумінню і злагоді в вирішенні виробничих питань.

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

Директор ЗДО №75

Світлана МИРОШНИК

Дата підписання: 11 жовтня 2021 року

Голова ПК ППО ЗДО №75

Олена КОЛІСНИК

Додаток № 1 до колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО ЗДО № 75
на 2021-2025 роки

Покращення матеріально – технічної бази

№	Зміст заходу	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проведення косметичних ремонтів групових, службових приміщень.	Мирошник С.М. Рикун О.В.	
2.	Проведення ремонтних робіт:		
2.1.	підлоги харчоблоку;	Рикун О.В.	
2.2.	заміна тіньового навісу групи;	АХЧ	
2.3.	ремонт стель груп	Мирошник С.М.	
3.	Оновлення асфальтового покриття дворової території ЗДО.	АХЧ	
4.	Придбання:		
4.1.	тканина для комплекту рушників;	Мирошник С.М. Рикун О.В.	
4.2.	зелених насаджень;		
4.3.	водонагрівачів;		
4.4.	холодильника;		
4.5.	придбання комплектів спецодягу для технічних працівників;		
5.	Заміна лінолеуму груп	Мирошник С.М. Рикун О.В.	
7.	Проведення весняних робіт по благоустрою території	Мирошник С.М. Рикун О.В.	
8.	Заміна сантехнічного обладнання дошкільного закладу	Мирошник С.М. Рикун О.В.	
9.	Заміна каналізаційних труб дошкільного закладу	Мирошник С.М. Рикун О.В.	
10.	Підготовка дошкільного закладу до зимового періоду	Мирошник С.М. Рикун О.В.	
11.	Упорядкування спортивного майданчика	Мирошник С.М. Рикун О.В.	

Директор ЗДО №75

Світлана МИРОШНИК

Голова ПК ППО ЗДО № 75

Олена КОЛІСНИК

Додаток № 2 до колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО ЗДО № 75
на 2021-2025 роки

Навантаження (кількість годин) працівників різних категорій

№	Категорія працівників	Норма годин на день	Норма годин на тиждень
1	Директор	8	40
2	Медичний персонал (старша медична сестра)	7,7	38,5
3	Педагогічний персонал:		
3.1	вихователь-методист	3,6	18
3.2	музичний керівник	4,8	24
3.3	вихователь	6	30
3.4	практичний психолог	4	20
3.5	інструктор з фізкультури	3	15
4	Обслуговуючий персонал	8	40

Директор ЗДО №75

Світлана МИРОШНИК

Голова ПК ППО ЗДО № 75

Олена Колісник

Додаток №3 до колективного договору між
адміністрацією та ПК ППО ЗДО № 75
на 2021-2025 роки

Графік роботи працівників

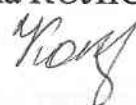
Директор ЗДО	Понеділок 08.00-16.30 Вівторок 08.00-16.30 Середа 08.00-16.30 Четверг 10.00-18.00 П'ятниця 07.00-15.30
Сестра медична старша	Понеділок 07.00-15.30 Вівторок 07.00-14.30 Середа 07.00-14.30 Четверг 07.00-15.30 П'ятниця 07.00-16.00
Сестра медична з дієтичного харчування	Понеділок 15.30-17.25 Вівторок 14.30-16.25 Середа 14.30-16.25 Четверг 15.30-17.25 П'ятниця 16.00-17.55
Завідувач господарства	8.00-16.30
Вихователь - методист	Понеділок 13.30-16.30 Вівторок 08.30 – 12.30 Середа 13.30 – 16.30 Четверг 08.30 – 12.30 П'ятниця 13.30 – 16.30
Практичний психолог	Понеділок 08.00-12.00 Вівторок 08.00 – 12.00 Середа 08.00 – 12.00 Четверг 12.30 – 16.30 П'ятниця 08.00 – 12.00
Інструктор з фізкультури	Понеділок 07.30-12.30 Четверг 13.30 – 18.30 П'ятниця 07.30 – 12.30
Музичний керівник	Понеділок 15.00-18.00 Вівторок 15.00 – 18.00 Середа 15.00 – 18.00 Четверг 7.30-10.30
Вихователі 1,0 ставка	1 зміна 7.00- 13.00 2 зміна 13.00 – 19.00
Помічники вихователя	8.00 – 16.30
Каштелян	Понеділок - П'ятниця 11.00-13.00 15.00-17.00

Кухарі	1 зміна 6 – 14.30, 2 зміна 8 -16.30
Сторож	18.00 – 07.00
Підсобний робітник	08.00-16.30
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	08.00 – 16.30

Директор ЗДО № 75
Світлана МИРОШНИК



Голова ПК ППО № 75
Олена КОЛІСНИК



Додаток № 4 до колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО ЗДО
№75 на 2021-2025 роки

Положення про преміювання працівників ЗДО

1.	Середнє відвідування 1-єю дитиною впродовж року.
2.	Кількість днів, пропущених 1-єю дитиною за хворобою.
3.	Відсутність травматизму.
4.	Відсутність заборгованості по батьківській платні.
5.	Участь у методичній роботі ЗДО та району, впровадження новітніх технологій в практику роботи з дітьми.
6.	Забезпечення виконання програмових вимог.
7.	Якість надання освітньо - виховних послуг (за результатами контролю).
8.	Сумлінного ставлення до своїх обов'язків, ретельного виконання посадової інструкції, вимог з охорони праці та безпеки життедіяльності.
9.	Не порушують трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, з метою підвищення якості надання освітніх послуг проявляють ініціативу під час виконання службових обов'язків.
10.	Не мають зауважень, скарг щодо роботи з дітьми з боку батьків.
11.	Не мають зауважень з боку контролюючих інстанцій.
12.	Беруть активну участь у суспільному житті колективу.
13.	Своєчасність та якість ведення нормативної документації .

Директор ЗДО №75

Світлана МИРОШНИК

Голова ПК ППО ЗДО № 75

Олена КОЛІСНИК

**Додаток № 5 до колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО ЗДО № 75
на 2021-2025 роки**

Режим роботи ЗДО

ЗДО № 75 працює за п'ятидінем робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, свята.

Режим роботи ЗДО № 75 – з понеділка по п'ятницю з 7-00 до 19-00 години, тривалість перебування в ньому дітей затверджується Департаментом у відповідності до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про затвердження мережі дошкільних навчальних закладів на навчальний рік.

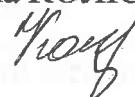
Директор ЗДО №75

Світлана МИРОШНИК



Голова ПК ППО ЗДО № 75

Олена КОЛІСНИК



Додаток № 6 до колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО ЗДО № 75
на 2021-2025 роки

Перелік робіт, що можуть виконувати педагогічні працівники на періоди, впродовж яких у ЗДО не здійснюється освітня діяльність у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами.

№	Види робіт
1.	Систематизація дидактичного матеріалу.
2.	Створення каталогів методичної літератури, статей періодичного друку, дидактичного матеріалу тощо
3.	Експертиза наочно-дидактичного матеріалу, обладнання.
4.	Дрібний ремонт дидактичного ігрового обладнання та матеріалів.
5.	Пошив та дрібний ремонт лялькового одягу
6.	Виготовлення та ремонт обладнання та матеріалів для організації театрально-ігрової діяльності.
7.	Використання в роботі сучасних інформаційно – комунікативних технологій.
8.	Упорядкування квітників. Фарбування малих форм на території ЗДО, розмітка асфальтового покриття.

Директор ЗДО №75

Світлана МИРОШНИК

Голова ПК ППО ЗДО № 75

Олена КОЛІСНИК

Додаток № 7 до колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО ЗДО № 75
на 2021-2025 роки

Перелік

доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів
працівників закладів освіти, що мають міжгалузевий характер
(наказ Міністерства освіти України № 557 від 26.09.2005 р.)

Доплати і надбавки	Розміри доплат 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 дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибирання 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

Директор ЗДО №75

Світлана Мирошник

Голова ПК ППО ЗДО № 75

Олена КОЛІСНИК

Додаток № 8 до колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО ЗДО № 75
на 2021-2025 роки

Забезпечення спецодягом, спецвзуттям
та іншими засобами індивідуального захисту

№	Найменування	Категорія працівників	Періодичність видачі
1	Халат	всі категорії працівників	1 раз на 3 роки
2	Фартух	помічники вихователів, кухарі	1 раз на 3 роки
3	Хустка	помічники вихователів, кухарі	1 раз на 3 роки
4	Фартух клейончастий	машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни), сторож, підсобний робітник	1 раз на 1 рік
5	Рукавиці діелектричні	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	по мірі зносу
6	Чоботи гумові	машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни), сторож	1 раз на 3 роки
7	Мийні та знешкоджу- вальні засоби	всі категорії працівників	1 раз на тиждень
8	Захисні маски, щітки для обличчя	всі категорії працівників	по мірі зносу

Директор ЗДО № 75

Світлана Мирошник



Голова ПК ППО ЗДО № 75

Олена КОЛІСНИК



**Додаток № 9 до колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО ЗДО № 75
на 2021-2025 роки**

Робота з охорони праці

№	Зміст заходу	Термін	Відповідальний
1.	Виконання "Типового положення про навчання з охорони праці" (п. 3 "Вивчення питань охорони праці в дошкільних закладах освіти") та "Методичних рекомендацій з питань основ безпеки життєдіяльності".	постійно	Мирошник С.М.
2.	Працювати у взаємодії з представниками управління з питань надзвичайних ситуацій та охорони праці, служб протипожежної та санітарно-епідемічної безпеки.	постійно	Мирошник С.М. Рикун О.В. Колісник О.В.
3.	Підвищення кваліфікації працівників щодо гарантій особистої безпеки, виконання вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	постійно	Мирошник С.М. Рикун О.В.
4.	Забезпечення умов щодо безпечної функціонування ДНЗ відповідно нормативно-правової бази.	постійно	Мирошник С.М. Рикун О.В. Колісник О.В.
5.	Звітування про стан роботи з охорони праці, покращення матеріально-технічної бази, умов освітньо-виховного процесу.	постійно	Мирошник С.М. Рикун О.В. Колісник О.В.
6.	Проведення заходів, спрямованих:	постійно	Мирошник С.М. Рикун О.В. Колісник О.В.
6.1.	на захист працівників від ураження електричним струмом, дії статичної електрики та розрядів блискавок;		
6.2.	на безпечне виконання робіт на висоті;		
6.3.	на безпечне використання діючого технологічного та іншого виробничого обладнання.		
7.	Усунення впливу на працівників небезпечних та шкідливих виробничих факторів, приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог нормативно-правових актів з охорони праці.	постійно	Мирошник С.М. Рикун О.В. Колісник О.В.
8.	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту.	строк дії	Мирошник С.М. Рикун О.В.
9.	Проведення медичних оглядів.	2 р на рік	Летуновська В.І.

Директор ЗДО № 75

Світлана МИРОШНИК

Голова ПК ППО ЗДО № 75

Олена КОЛІСНИК

Додаток № 10 до колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО ЗДО № 75
на 2021-2025 роки.

Згідно переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти, яким може надаватись додаткова оплачувана відпустка (затверджено МО України 11.03.1998 р., погоджено з ЦК профспілки працівників освіти і науки) та ст.8 Закону України “Про відпустки” щорічно надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам:

- директору ЗДО – 7 днів;
- завідувачу господарством – 7 днів;
- кухарю -4 дні;
- старшій медичній сестрі – 7 днів.

Директор ЗДО №75

Світлана МИРОШНИК



Голова ПК ППО ЗДО № 75

Олена КОЛІСНИК



Додаток № 11 до колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО ЗДО № 75
на 2021-2025 роки

Згідно витягу 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 р., та ст. 7. Закону України “ Про відпустки ” щорічно надавати додаткові оплачувані відпустки слідуючим працівникам:

- машиністу із прання та ремонту спецодягу (білизни) – 4 дні;
- кухарям, що постійно працюють біля плити – 4 дні;
- каштелян – 4 днів;

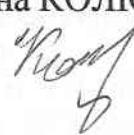
Директор ЗДО №75

Світлана МИРОШНИК



Голова ПК ППО ЗДО № 75

Олена КОЛІСНИК



**Додаток № 12 до колективного договору
між адміністрацією та ПК ППО ЗДО № 75
на 2021-2025 роки**

Перелік

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

№ з/п	Зміст питання	Підстава
1.	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з працівником, який є членом професійної спілки, що діє в закладі.	ст. 43, п. 10 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 1 ч. 1 ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
2.	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	ст. 142 КЗпП України, п. 2 наказу Міністерства освіти України «Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України» № 455 від 20.12.1993 р.
3.	Робочі інструкції.	п. 6 розділу II наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336
4.	Запровадження та зміни форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів; умов та розмірів надбавок, доплат (за суміщення професій / посад, розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за роботу у нічний час, за несприятливі умови праці тощо); премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат (у тому числі погоджувати штатні розписи).	ст. 96, 97, 105, 144, п. 3 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 3 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 15 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР, п. 3 Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, п. 52, 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України № 102 від 15.04.1993 р., додаток № 9 до Інструкції № 102 від 15.04.1993 р.
5.	Запровадження підсумованого обліку робочого часу	Ст.61 КЗпП України
6.	Питання робочого часу і часу відпочинку, у тому числі: - надання дозволу приймати їжу протягом робочого часу на тих роботах, де немає можливості	ст. 52, 61, 64, 66, 67, 71, 79, 80, п. 4 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 4 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 10, 11 Закону України «Про відпустки» від

	<p>встановлені перерви;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пропозиції змінності; - прийняття відпусток та перенесення їх на інший період; - запрощення підсумованого обліку робочого часу; - дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні. 	15.11.1996 р. № 504/96-ВР
7.	Розподіл навчального навантаження та тарифікаційні списки.	п. 4, 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
8.	Питання поліпшення умов праці.	п. 5 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 5 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
9.	Комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці.	п. 3 ч. 2 ст. 13 Закону України «Про охорону праці»
10.	Підтвердження факту існування небезпечної виробничої ситуації для працівника або для людей, які його оточують.	ч. 2 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»
11.	Акти розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у роботі комісії з питань охорони праці.	п. 11 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 11 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 16 Закону України «Про охорону праці», п. 9, 11 Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. № 270, п. 11 Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 р. № 1232
12.	Накладання дисциплінарного стягнення на члена виборного профспілкового органу.	ст. 252 КЗпП України

Директор ЗДО №75

Світлана МИРОШНИК



Голова ПК ППО ЗДО № 75

Олена КОЛІСНИК



**Додаток № 13 до колективного договору
з міжпідприємчим та ПК ППО ЗДО № 75
за 2021-2025 роки**

**Сильна комісія ЗДО № 75 для здійснення
міжпідприємчих переговорів і здійснення контролю
за виконанням колективного договору**

2 сторони адміністрації ЗДО:

1. Мирошник Світлана Миколаївна – директор,
2. Рикун Олена Володимирівна – завідувач господарством.

З профспілкової сторони:

1. Колісник О.В.– вихователь, голова ПК ППО,
2. Соколова Юлія Миколаївна - вихователь , член ПК,
3. Дерій Любов Василівна – вихователь, член ПК

Наказ по ЗДО від **04.10.2021 р. № 191.**

Протокол ПК ППО від **11.10.2021 р. №16**

Директор ЗДО №75

Світлана Мирошник



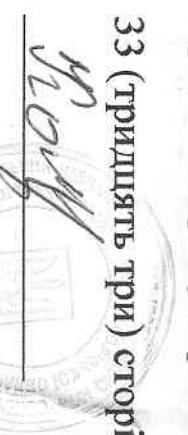
Голова ПК ППО ЗДО №75

Олена КОЛІСНИК

Колісник

Пропито, пронумеровано, прошнуровано

33 (тридцять три) сторінки




Голова ПК ППО Олена Колісник



ОДЗІНСЬКА ІВАННА ІВАНОВНА

Міністерство внутрішніх справ України

Державна погранічна служба України

заснованою

Указом Президента України № 100 від 10.05.1992 р.

Державна погранічна служба України

заснована Указом Президента України № 100

заснована Указом Президента України № 100

Olena KOLISNIK