



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reserption.uzprp@zr.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

08.11.2021 № 01-14/1314

На _____ від _____

Директору
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) №55 «Калиновий цвіт»
ЗМР
Іраїді МУРАШОВІЙ

Голові профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) №55 «Калиновий цвіт»
ЗМР
Любові ДУНАСНКО

Про реєстрацію

колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом дошкільного навчального закладу (ясел-садка) №55 «Калиновий цвіт» ЗМР на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 08.11.2021 року за № 0147

Пропонуємо Вам внести зміни до колективного договору згідно наданих рекомендацій, а саме:

1. Всі розділи колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін «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. Розділ III. «Зобов'язання адміністрації дошкільного навчального закладу №55» колективного договору:

- п.3.2.3. викласти з дотриманням положень ст. 115 КЗпП України та Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати» №2559-VIII від 23.09.2010.

- п.3.4.5.розділу та Додаток №3 визначити підстави надання щорічних додаткових відпусток, а саме: відповідно до ст. 7 Закону України «Про відпустки» за роботу із шкідливими й важкими умовами праці (залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці) або згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» за особливий характер праці.

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

Звертаємо увагу, що 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), 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 ДНЗ № 55

Любов Дунаєнко

18 жовтня 2021 року



Від роботодавця:

Директор ЗДО

Іраїда Мурашова

18 жовтня 2021 року



Прийнятий на загальних зборах
трудового колективу ДНЗ № 55
18 жовтня 2021 року протокол № 2

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспілковим комітетом
первинної профспілкової організації дошкільного
навчального закладу (ясел-садка) № 55 «Калиновий
цвіт» 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 дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 55 «Калиновий цвіт» Запорізької міської ради Запорізької області (далі - ДНЗ № 55) та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 55 «Калиновий цвіт» Запорізької міської ради Запорізької області (далі – ПК ППО ДНЗ № 55) 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, Угоди між територіальним відділом освіти Олександрівського району та радою Олександрівської районної організації профспілки працівників освіти і науки України м. Запоріжжя на 2021-2025 роки, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Колективного договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин, соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників, що і є предметом цього Колективного договору. Він спрямований на забезпечення стабільної роботи ДНЗ № 55 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 даним 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 закладів освіти.

1.4. Кожна із сторін Колективного договору бере на себе зобов'язання надавати можливість представникам іншої сторони брати участь у 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 розірвано або змінено 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.

II. Сфера і строк дії Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації дошкільного навчального закладу № 55

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

2.1 Цей Колективний договір укладено на 2021-2025 роки.

2.2 Колективний договір набирає чинності з дня підписання і діє до укладання нового.

2.3 Положення Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.

2.4. 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.

2.5. Невід'ємною частиною Колективного договору є додатки до нього (№ № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10).

III. Зобов'язання адміністрації дошкільного навчального закладу № 55

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

3.1.1. Забезпечити стабільне функціонування ДНЗ № 55, 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 ДНЗ № 55, створювати оптимальні умови для організації освітнього процесу.

3.1.3. Сприяти ДНЗ № 55 в реалізації його 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 педагогічними кадрами, забезпечуючи їх правову та соціальну захищеність.

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 даного Колективного договору (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 педагогічних працівників 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 педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги згідно з чинним законодавством. За замовленням закладу дошкільної освіти забезпечити післядипломну підготовку педпрацівників.

3.1.9. Зобов'язати директора закладу освіти погоджувати з профспілковим комітетом проведення тарифікації, включати голову ПК ППО до складу атестаційної комісії (п.2.7 Положення про атестацію педпрацівників). (Додаток 6, 7, 10)

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 занять затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати раціональну послідовність 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 профкомом не пізніше січня поточного року і доводити до відома працівників.

3.1.15. Надавати відпустки працівникам ДНЗ № 55 відповідно до Закону «Про відпустки» та внесення змін до нього. Нараховувати відпускні згідно Постанови Кабміну № 100 від 08.02.1995 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 досягнення 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 колективного договору на підставі переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи МОН України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка (Додаток № 2).

3.1.18. Забезпечити встановлення працівникам конкретної тривалості додаткових оплачуваних відпусток за роботу зі складливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці відповідно до колективного чи трудового договорів (Додаток № 3).

3.1.19. Відкликання 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, 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 ДНЗ № 55 відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту».

3.1.23. Брати участь у проведенні районного, обласного етапу Всеукраїнського конкурсу «Методист року», «Вихователь року».

3.1.24. У разі потреби надавати РОП оперативну інформацію щодо стану фінансування ДНЗ № 55 та стану виплати зарплати, інших обов'язкових платежів.

3.1.25. Забезпечувати дотримання директором 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.

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

3.1.27. Контролювати виконання директором закладу освіти Постанови Кабміну від 17.06.2015 № 413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу».

3.1.28. Згідно з пунктом 2 ст.22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX, 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.

3.2. Нормування і оплата праці

3.2.1. Забезпечувати дотримання в ДНЗ № 55 законодавства про оплату та 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 заробітної плати працівникам ДНЗ № 55: 13-го (аванс не менше 40 (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 ДНЗ 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 МОН України від 26.09.2005 № 557 та згідно із ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.2.7. Забезпечувати виконання чинних нормативно-правових актів з питань атестації педагогічних працівників та постанову КМУ 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 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 ДНЗ № 55 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. (Додаток № 8)

Розмір премії працівникам закладу 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 педагогічним працівникам 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 директором закладу освіти у межах фонду оплати праці.

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

3.2.14. Забезпечувати виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту», Постанова № 1222 від 19.08.2002).

3.2.15. 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 педагогічних працівників, 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.

3.2.16. 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 і науки № 557 від 26.09.2005).

3.2.17. 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.

3.2.18. 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. (Додаток № 9)

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

3.2.19. Забезпечувати доплати за роботу в інклюзивних групах у граничному розмірі 20% відповідно до Постанови Кабміну України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови КМУ від 25.08.2004р. № 1096» наступним працівникам:

ЗДО – педагогічним працівникам (вихователям, музичним керівникам, помічникам вихователя).

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

3.2.21. Встановлювати доплати за суміщення та сумісництво професій та посад згідно з штатним розписом відповідно до ст. 102, 105 КЗпП України.

3.2.22. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати технічним працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів за рахунок фонду економії заробітної плати при наявності фінансових можливостей до 50% посадового окладу. (Додаток № 1)

3.3. Охорона праці та здоров'я

3.3.1. Сприяти ліквідації аварійності ДНЗ № 55 шляхом проведення капітального та поточного ремонтів при виділенні коштів з державного та місцевого бюджетів, депутатського фонду.

3.3.2. Забезпечувати виконання директором закладу освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу МОН 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. Зобов'язати директора закладу освіти 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 педагогічних кадрів, технічного персоналу.

3.3.4. 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 Комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 10» Запорізької міської ради.

Директору закладу освіти 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.

3.3.5. У разі невиконання з боку директора 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 з цієї причини за працівником зберігається середній заробіток.

3.3.6. 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.

3.3.7. У 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.

3.3.8. 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.

3.3.9. Організовувати контроль за виконанням заходів по охороні праці, передбачених даним Колективним договором в закладі освіти.

Включати в колективний договір зобов'язання щодо:

- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкочувальних 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.

3.3.10. При укладанні трудового договору директору 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). (Додаток 4)

3.3.11. Директору 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».

3.3.12. Директору забезпечувати заклад освіти засобами пожежогасіння за рахунок позабюджетних коштів.

3.3.13. Згідно вимог щодо забезпечення працівників засоби індивідуального захисту (ЗІЗ) на робочому місці (затверджені наказом Мінсоцполітики від 29.11.2018 № 1804 «Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці» (далі – Мінімальні вимоги), постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби(COVID-19)» та інших постанов керівнику забезпечувати по можливості відповідну категорію працівників засобами індивідуального захисту (спецодяг, спецвзуття, діелектричні рукавиці, масками, тощо) за рахунок позабюджетних коштів або благодійного фонду «Освіта» (Додаток № 4).

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

3.3.15. Директору закладу освіти та комісії із соціального страхування запобігати випадкам травматизму невиробничого характеру шляхом проведення для працівників бесід щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності у побуті.

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

3.3.17. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисі закладу 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).

3.3.18. Передбачити в штатному розписі закладу освіти з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст.15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки від 01.02.2010.

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

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 трудовому колективі 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 закладом 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 дошкільного навчального закладу для вирішення соціально-побутових проблем за рахунок власних надходжень закладу 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 директору 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 МОН України від 11.03.98 р. та ст. 8 Закону України «Про відпустки» та відповідно до положень даного Колективного договору (Додаток № 2)

3.4.5. Не виходячи за встановлений фонд зарплати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам дошкільного навчального закладу 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 № 3).

3.4.6. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, самотнім 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»).

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

3.4.8. Директору закладу освіти надавати в різних формах голові профкому до 5 оплачуваних днів протягом канікулярного часу за виконання нею 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. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з президією районної організації Профспілки.

3.4.11. Забезпечувати безкоштовну юридичну допомогу працівникам галузі через систему індивідуальних консультацій, семінарів.

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

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

3.4.14. При укладанні колективного договору передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці.

3.5. Розвиток соціального партнерства

Адміністрація зобов'язується:

3.5.1. Не допускати порушення директором 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 надавати голові профспілкового комітету, яка не звільнена 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 Директору закладу освіти встановлювати голові ПК ППО, яка 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.

Профспілковий комітет первинної профспілкової організації 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 профспілкового бюджету 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 профспілковим комітетом переговорів щодо укладання колективного договору на 2021-2025 роки.

3.5.12 Організувати надання допомоги профспілковому комітету у проведенні колективного договору з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективного договору;
- відповідальності сторін за невиконання умов колективного договору;
- вирішення через колективний договір 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, стимулюванню, нагородженню кращих соціальних партнерів спеціальними профспілковими нагородами.

3.5.16. Спільно з адміністрацією відзначати професійні свята Дня працівників освіти, Дня працівників дошкільця, проводити вшанування переможців районного, обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Методист року», «Вихователь року».

IV. Зобов'язання первинної профспілкової організації ДНЗ

4.1. Сприяти адміністрації ДНЗ № 55 в реалізації цього Колективного договору, зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, удосконаленню 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 комітетом Профспілки 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 дошкільного навчального закладу необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.7. 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;
- атестаційних комісіях I рівня.

4.8. Регулярно, не рідше ніж 1 раз на рік, виносити на розгляд зборів, засідань 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», 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.

4.10. Забезпечувати комітет Профспілки закладу освіти нормативними документами з питань охорони праці.

4.11. Через участь в роботі центральної комісії з соціального страхування:

- вести 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 цього Колективного договору.

4.14. Своєчасно доводити до відома членів трудового колективу 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 профкомам закладів освіти 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 закладу освіти матеріальну допомогу за рахунок коштів профспілкового бюджету.

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

4.19. Здійснювати постійний контроль за виконанням постанови КМУ № 1298 від 30.08.2002 про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки зі змінами, за виконанням наказу МОН 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 в первинній профспілковій організації 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, ювілеїв, 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.

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 дотриманням 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 даного Колективного договору.

5.4. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню в ньому 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». (Додаток 4)

5.6. Директору закладу освіти: 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. 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.

5.7. Відзначати професійні свята Дня працівників освіти, Дня працівників дошкільця, проводити вшанування переможців обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Методист року», «Вихователь року».

VI. Відповідальність 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 відповідальність 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 загальних зборах трудового колективу і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

6.4. Невиконання адміністрацією ДНЗ № 55 положень Колективного договору є підставою для порушення ППО ДНЗ № 55 перед органами державного управління освітою за підпорядкуванням питання про розірвання трудового договору з адміністрацією ДНЗ № 55 з дотриманням вимог чинного законодавства.

Також невиконання ПК ППО ДНЗ № 55 положень Колективного договору є підставою для адміністрації ДНЗ № 55 порушення клопотання про проведення позачергової перевиборчої профспілкової конференції.

6.5. Сторони, які підписали Колективний договір, вважають, що соціальне партнерство по рішенню питань соціально-трудова стосунків, соціального захисту працівників галузі будуть сприяти взаєморозумінню і згоді в вирішенні виробничих питань.

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

За дорученням на зборах трудового колективу.

Директор ЗДО



Іраїда Мурашова

Голова ПК ППО

ДНЗ № 55



Любов Дунаєнко

Дата підписання: 18 жовтня 2021 року

Додаток № 1

до колективного договору
між адміністрацією та
ПК ППО ДНЗ № 55
на 2021-2025 рр.

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

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 дезінфікуючих 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	до 12% посадового окладу



Директор ЗДО

Іраїда Мурашова



Голова ПК ППО ДНЗ № 55

Любов Дунаєнко

Додаток № 2
до ~~колективного~~ договору
між адміністрацією та
ПК ППО ДНЗ № 55
на 2021-2025рр.

Згідно переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти та науки, яким може надаватися додаткова відпустка (лист МОН № 1/9 – 96 від 11.03.1998 р.), та згідно ст.8 Закону України «Про відпустки», надавати щорічні додаткові оплачувані відпустки за ненормований робочий день наступним працівникам:

1. Директор закладу освіти – 7 календарних днів.
2. Комірник – 7 календарних днів.
3. Завідувач господарства ДНЗ – 4 календарних днів.
4. Шеф-кухар – 7 календарних днів.
5. Діловод – 7 календарних днів.

Згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» щорічна додаткова відпустка надається працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 (семи) календарних днів. Тривалість додаткової відпустки встановлюється колективним договором.

Директор ЗДО

Іраїда Мурашова



Голова ПК ППО ДНЗ № 55

Любов Дунаєнко



Додаток № 3
до колективного договору
між адміністрацією та
ПК ППО ДНЗ № 55
на 2021-20205pp.

Згідно з Постановою Кабміну України №1 290 від 17.11.1997р. «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», Постановою Кабміну України № 1674 від 16.12.2004р., та згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» надавати додаткову щорічну відпустку за особливий характер праці наступним працівникам :

- кухар, що постійно працює біля плити 4 календарні дні;
- машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни) 4 календарні дні;
- молодші спеціалісти з медичною освітою 7 календарних днів;
- каштелян 4 календарні дні;
- прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів 4 календарні дні.



Директор ЗДО

Іраїда Мурашова



Голова ПК ППО ДНЗ № 55

Любов Дунаєнко

Додаток № 4
до колективного договору
між адміністрацією та
ПК ППО ДНЗ № 55
на 2021-2025 рр.

Заходи по забезпеченню охорони праці, створенню здорових та безпечних умов роботи в ДНЗ № 55 на 2021- 2025 рр.

I. Організаційні заходи			
1.	Реалізація в ДНЗ нормативно-правових та законодавчих актів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	2021-2025 роки	Мурашова І. Г. Чорна Г. Б. Ніколова О. С.
2.	Укласти колективні договори між адміністрацією та первинною профспівковою організацією у ДНЗ з питань створення безпечних умов праці та навчання учасників навчально-виховного процесу	Відповідно до районної Угоди між ТВО та радою РОП працівників освіти	Мурашова І. Г. Дунаєнко Л. В.
3.	Привести робочі місця в ДНЗ у відповідність до вимог нормативних актів з охорони праці	2021-2025 роки	Мурашова І. Г.
4.	Створити безпечні умови занять з фізичної культури	2021-2025 роки	Мурашова І. Г.
5.	Згідно з вимогами ПК ЕЕ проводити перевірку опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення в будівлі ДНЗ.	Щорічно	Начальник ЦГОГ з залученням електротехнічної лабораторії
6.	Згідно ст. 8 Закону «Про охорону праці» забезпечувати відповідну категорію працівників спецодягом, спецвзуттям, діелектричними рукавицями, мильними та знешкоджувальними засобами	2021-2025 роки	Мурашова І. Г.
7.	Забезпечувати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази ДНЗ	2021-2025 роки комплексний план	Мурашова І. Г.
II. Навчання з питань охорони праці			
1.	Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці	2021 рік	«Запорізький обласний центр

	заступника завідувача господарства, вихователя-методиста ДНЗ		ОП» Запорізької обласної ради
2.	Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці керівника ДНЗ	IV квартал 2021 року	«Запорізький обласний центр ОП» Запорізької обласної ради
3.	Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці педагогів ДНЗ	2023 рік	Мурашова І. Г.
4.	Провести інструктажі з ОП для працівників зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою; для вихователів, МОП	2021-2025 роки (згідно графіку)	Ніколова О. С. Чорна Г. Б.
5.	Забезпечити під час навчально-виховного процесу пропаганду знань з питань безпеки життєдіяльності, охорони навколишнього природного середовища та виробничої санітарії серед учасників навчально-виховного процесу	2021-2025 роки	Мурашова І. Г. Чорна Г. Б. Вихователі
III. Координація діяльності з питань охорони праці			
1.	З метою забезпечення належного рівня охорони праці та безпеки життєдіяльності: взаємодіяти зі службами пожежної безпеки, Держпродспоживслужби, охорони здоров'я	2021-2025 роки	Мурашова І. Г.
2.	Організувати та проводити Дні цивільного захисту, тижні безпеки дитини, місячники, декади з безпеки життєдіяльності	Щорічно	Чорна Г. Б., педагоги
3.	Організувати та проводити атестацію робочих місць	2021-2025 роки	Мурашова І. Г.
4.	Відповідно до ст. 12 Закону України «Про дорожній рух» за згодою первинних профспілкових організації – включити до колективного договору вимоги щодо форм впливу на членів трудового колективу у разі порушення	Кожні 3 роки під час заключення колективних договорів	Мурашова І. Г. Дунаєнко Л. В.

	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»		
5.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Мурашова І. Г.
6.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу	Щоквартально	Мурашова І. Г.

Видавати спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту робітникам, згідно типових норм видачі їх, згідно «Положення про порядок забезпечення працівників спецодягом і спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту» від 18.11.1996р. за №667/1692 та наказу Міністерства праці та соціальної політики України:

№	Найменування	Категорія працівників	Періодичність видачі
1	Халат бавовняний	МПО, старша медична сестра	1 раз на 12 місяців
2	Фартух з нагрудником	помічники вихователів, кухарі	1 раз на 12 місяців
3	Хустка	помічники вихователів, кухарі	1 раз на 12 місяців
4	Фартух клейончастий	машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни), підсобний працівник, двірник	1 раз на 12 місяців
5	Рукавиці діелектричні	робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	по мірі зносу
6	Калоші гумові	машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	1 раз на 3 роки
7	Мийні знешкоджувальні засоби	всі категорії працівників	1 раз на тиждень

8	Рукавиці гумові	помічники вихователів, прибиральниця службових приміщень, підсобний робітник	на 3 місяці
9	Спецвзуття	прибиральниця службових приміщень, двірник	1 раз на 12 місяців
10	Засоби індивідуального захисту (ЗІЗ)	всі категорії працівників	Відповідно до нормативно- правових документів щодо протиепідемічних заходів



Директор ЗДО

Іраїда Мурашова



Голова ПК ППО ДНЗ № 55

Любов Дунаєнко

Додаток № 5
до колективного договору
між адміністрацією та
ПК ППО ДНЗ № 55
на 2021-2025 рр.

Заходи контролю з охорони праці по ДНЗ № 55 на 2021 – 2025 рр.

№	Зміст заходів	Відповідальний	Термін
1	Звіт адміністрації про стан роботи з охорони праці у ДНЗ	директор ЗДО	Щорічно
2	Контроль за виконанням розділу ОП в колективному договорі	директор ЗДО голова ПК	Щорічно
3	Контроль за дотримання вимог щодо ОП під час проведення поточних ремонтних робіт в ДНЗ та виконання посадових обов'язків	директор ЗДО голова ПК	Щорічно
4	Контроль за проходженням медичних оглядів	директор ЗДО голова ПК	Щорічно
5	Контроль за перебігом атестації: - робочих місць; - працівників I групи електробезпеки з питань ОП та ТБ	директор ЗДО голова ПК ТВО	Щорічно
6	Забезпечення укладання Угоди з поліпшення умов праці та безпеки життєдіяльності	директор ЗДО голова ПК	Щорічно
7	Дотримання інструкцій з охорони життя і здоров'я дітей		Щорічно

Директор ЗДО

Іраїда Мурашова

Голова ПК ППО ДНЗ № 55

Любов Дунаєнко

Додаток № 6
до колективного договору
між адміністрацією та
ПК ППО ДНЗ № 55
на 2021-2025 рр.

Перелік питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються керівником закладу освіти та ПК ППО ДНЗ № 55

№	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України
2.	Робочі інструкції	п. 6 розділу II наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 29.1.2004 р. № 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 установи(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.	Склад атестаційної комісії	п. 2.7.Типового Положення про атестацію педагогічних працівників
9.	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

10.	Накладання дисциплінарних стягнень на члена виборного профспілкового органу.	ст. 252 КЗпП України
11.	Заходи щодо охорони праці	ст.161 КЗпП України
12.	Вирішення соціально-економічних питань, визначення та затвердження переліку та порядку надання працівникам соціальних пільг	ст.247 КЗпП України
13.	Питання поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників	ст.247 КЗпП України
14.	Надання згоди на встановлення випробування при прийнятті на роботу	ст.26.27 КЗпП України

Директор ЗДО



Іраїда Мурашова

Голова ПК ГПО ДНЗ № 55



Любов Дунаєнко

Додаток № 7
до колективного договору
між адміністрацією та
ПК ППО ДНЗ № 55
на 2021-2025 рр.

Режим роботи та тривалість робочого часу працівників ДНЗ № 55

<i>Посада</i>	<i>Графік роботи</i>	<i>Час обіду</i>
Директор	Пн, Вт, Ср, Пт 08.00 – 16.45 Чт 11.00 – 19.00	13.00 – 13.45
Вихователь-методист	Пн, Ср, Чт, Пт 08.00 – 15.12 Вт 11.48 – 19.00	
Практичний психолог	Пн, Вт, Чт, Пт 08.00 – 16.45 Ср 09.00 – 17.45	13.00 – 13.45
Інструктор з фізичної культури	Пн, Вт, Чт 07.30 – 18.00 Ср 07.30-13.15 Пт 07.30-13.15	13.00 – 13.30
Музичний керівник	Пн, Вт 08.00-17.00 Пт 08.00-13.00 Ср 08.00-15.00 Чт 08.00-14.00	13.00 – 13.30
Музичний керівник	Пн, Вт, Ср, Пт 08.00-16.30 Чт 08.00-18.30	12.30 - 13.00
Керівник гуртка	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 15.00 -18.00	
Медична сестра з дієтичного харчування Сестра медична старша	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 06.57-19.00	13.00 – 13.45
Заступник завідувача господарства	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 08.00 – 16.45	12.00 – 12.45
Вихователь	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт І зміна: 07.00 – 13.00, ІІ зміна: 13.00-19.00	
Діловод	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 08.00 – 16.45	12.00 -12.45
Комірник	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 08.00 – 16.45	12.00 – 12.45
Помічник вихователя	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 08.00 – 16.45	13.30 – 14.15
Шеф-кухар	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 07.30 – 16.00	11.00 – 11.30
Кухар Кухар Кухар	І зміна 06.00 – 14.45 І зміна 07.00 – 15.45 ІІ зміна 08.00 – 16.45	11.00 – 11.45 11.30 - 12.15 12.30 – 13.15

Підсобний робітник	08.00 – 16.45	12.00 – 12.45
Підсобний робітник	07.00 – 15.45	11.00-11.45
Машиніст з прання та ремонту спецодягу (білизни)	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 08.00 – 16.30 16.30 – 19.00	12.00 – 12.30
Машиніст з прання та ремонту спецодягу (білизни) (внутрішній сумісник)	06.30- 8.00	
Помічник вихователя (внутрішній сумісник)	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 06.30 – 08.00 16.30 – 19.00	
Каштелян	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 08.00 – 14.30	12.00-12.30
Двірник	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 07.00 – 15.45	11.30 – 12.15
Сторож	За затвердженим графіком роботи	
РКОРБ	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 08.00 – 16.45	12.00-12.45
Прибиральник службових приміщень	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 08.00 – 16.45	12.00-12.45

Директор ЗДО



Іраїда Мурашова

Голова ПК ІПО ДНЗ № 55



Любов Дунаєнко

Додаток № 8
до колективного договору
між адміністрацією та
ГК ППО ДНЗ № 55
на 2021-2025 рр.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 55 «Калиновий цвіт» Запорізької міської ради Запорізької області

I. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників дошкільного навчального закладу (ясел- садка) № 55 «Калиновий цвіт» Запорізької міської ради Запорізької області (Далі ДНЗ) 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» з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи.

1.2. Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

1.3. Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету на загальних зборах трудового колективу.

II. Порядок та умови преміювання

2.1. Начальник територіального відділу освіти Олександрівського району має право преміювати керівника дошкільного навчального закладу, в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Підставою для виплати премії керівнику ДНЗ 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 ДНЗ має право преміювати працівників дошкільного навчального закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.4. Підставою для виплати премії працівникам ДНЗ є наказ керівника дошкільного навчального закладу.

2.5. Розміри премій встановлюються начальником територіального відділу освіти Олександрівського району для керівника дошкільного навчального закладу; керівником ДНЗ – для працівників дошкільного навчального закладу.

III. Виплата премії

3.1. При визначенні премії вихователю-методисту ДНЗ враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання освітніх програм;
- якісний та дієвий контроль за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок вихованців;
- чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу.

3.2. При визначенні премії заступнику завідувача господарства враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень ДНЗ у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- здійснена на високому рівні робота щодо підготовки дошкільного навчального закладу до нового навчального року та літнього оздоровчого періоду;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану ДНЗ.

3.3. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективне володіння формами і методами організації освітньої роботи, вміле 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 педагогічних заходів для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 заходу протягом навчального року);
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті ДНЗ;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку ДНЗ;
- активна участь у підготовці ДНЗ до нового навчального року, проведення культурно-масових заходів, зміцненні матеріально-технічної бази ДНЗ;
- досягнення високих результатів у розвитку та вихованні дітей.

3.4. При визначенні розміру премії окремим працівникам враховується:

- сумлінне ставлення до 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, безпеки життєдіяльності та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

3.5. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень. (Наказ Міністерства 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 доручень керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.

4.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог управлінь, відділів, органів місцевого самоврядування.

4.5. 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.

V. Джерела преміювання

5.1. Премія працюючим виплачується:

- за рахунок асигнувань, передбачених в кошторисі на виплату премії по загальному фонду;

- кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в дошкільному 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).

Директор ЗДО


Іраїда Мурашова

Голова ПК ППО ДНЗ № 55


Любов Дунаєнко

Додаток № 9

до колективного договору
між адміністрацією та
ПК ППО ДНЗ № 55
на 2021-2025 рр.

ПОЛОЖЕННЯ

**про щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам
дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 55 «Калиновий цвіт»
Запорізької міської ради Запорізької області**

I. Загальні положення

1.1. Положення про щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам розроблене відповідно до Законів України «Про освіту» (ст. 57), Постанови Кабінету Міністрів України №898 від 08.06.2000 року «Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», Статуту, Правил внутрішнього розпорядку працівників дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 55 «Калиновий цвіт» Запорізької міської ради Запорізької області, Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом.

2.1. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам здійснюється з метою:

- стимулювання сумлінного виконання службових обов'язків та прояву творчої ініціативи;
- забезпечення фахового вдосконалення, росту кваліфікації педагогічних працівників;
- вивчення і впровадження передового досвіду, використання нових технологій та форм організації освітнього процесу;
- зміцнення трудової дисципліни.

Положення поширюється на всіх основних педагогічних працівників закладу дошкільної освіти.

II. Умови та порядок преміювання

2.1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до Положення, яке розробляється і затверджується керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом, на підставі рішення комісії закладу по преміюванню, яка виносить його, відповідно до рейтингового оцінювання.

2.2. Для надання педагогічним працівникам щорічної винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, використовуються кошти передбачені кошторисом відповідно ст. 57 Закону України «Про освіту» в розмірі до одного посадового окладу.

2.3. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах бюджетних асигнувань на оплату праці і не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

2.4. Виплата щорічної грошової винагороди проводиться за результатами роботи за календарний рік з урахуванням особистого вкладу кожного педагогічного працівника в загальні результати роботи.

2.5. Підставою для виплати щорічної грошової винагороди є наказ керівника закладу дошкільної освіти, погоджений профспілковим комітетом.

2.6. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу комісії, то вона не бере участі у прийнятті рішення щодо близької особи, що відповідним чином фіксується в протоколі. І тільки, якщо неучасть особи, яка входить до складу комісії у прийнятті цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, то участь такої особи у прийнятті рішень здійснюється під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

III. Показники визначення розміру щорічної грошової винагороди

3.1. Досягнення педагогічним працівником успіхів у навчанні, вихованні дітей дошкільного віку, методичному забезпеченні освітнього процесу, в т.ч.:

- досконале володіння методикою організації освітнього процесу, врахування психологічних особливостей дітей під час відбору та здійснення форм і методів навчання та виховання, забезпечення розвивального характеру педагогічного впливу на дітей ;

- результативне впровадження в освітній процес сучасних інноваційних педагогічних технологій;

- забезпечення максимально можливих результатів навчання та виховання, соціальних практик;

- дотримання державних санітарних норм, нормативних актів з охорони праці, якісна підготовка групових приміщень до нового навчального року;

- результативна організація роботи з батьками, гурткова діяльність;

- участь у професійному конкурсі ,у методичній роботі з фаху на рівні району, міста, області.

3.2. Комісія виносить своє рішення на підставі рейтингового оцінювання трудової діяльності кожного окремого працівника.

3.3. Відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни, в т.ч.:

- дотримання Правил внутрішнього розпорядку та посадових інструкцій;

- дотримання норм професійної етики, прояв поваги до колег, чуйності, толерантності, позитивний вплив на психологічний клімат в колективі;

- активна участь у громадській роботі;

- належне дотримання положень Інструкцій щодо ведення ділової документації.

3.4. Педагогічним працівникам, які мають дисциплінарні стягнення щорічна грошова винагорода не виплачується.

Директор ЗДО

Іраїда Мурашова

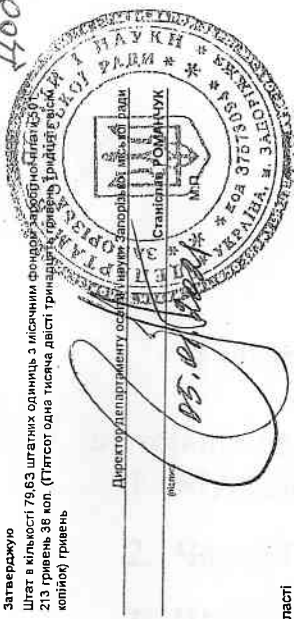
Голова ПК ППО ДНЗ № 55

Любов Дунаєнко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства Фінансів України від 26.01.2022 № 57
(з редакції наказу Міністерства Фінансів України від 26.11.2012 № 1202)

Затверджую

Штат в кількості 79,63 штатних одиниць з місячним фондом зарплати 501 213,36 грн (П'ятсот одна тисяча тридцять три гривні 36 копійок) гривень



Штатний розпис
на 01 січня 2021 року
Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 55 "Калиновий цвіт" Запорізької міської ради Запорізької області

№ п/п	Підрозділ	Категорія	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад (грн.)	Підвищення посадового окладу (ставки)			Надобавки (грн.)		Доплати (грн.)	Фонд зарплати на рік	
					ст. 57 ЗУ про оплату праці	ст. 57 ЗУ про оплату праці	ст. 57 ЗУ про оплату праці	за виконання спеціальних завдань	за виконання спеціальних завдань		місяць (грн.)	плати на рік (грн.)
Додатковий роз'яснювальний запит №55												
1	Керівник та заступник по галузі освіти	Директор	79,03	7 409	10 002,28	893,88	922,80	21 490,43	38 843,08	50 881,77	501 213,36	6 014 560,56
2	Педагогічний персонал штатного розряду по галузі освіти	Викладач	1,00	7 449		893,88		744,90	1 817,56	2 726,33	18 175,56	218 106,72
3	Викладач-методист вищої категорії		6,00	5 326	1 212,10			744,90	1 817,56	2 726,33	18 175,56	218 106,72
4	Практичний психолог без категорії (спеціаліст або майстер)		1,50	6 491	969,15			3 185,80	1 817,56	2 726,33	18 175,56	218 106,72
5	Інструктор з фізкультури другої категорії		1,00	5 200				669,15	1 744,47	3 489,94	16 853,21	202 358,52
6	Керівник групи (молочний спеціаліст)		0,75	4 859				526,00	1 735,60	8 100,40	8 100,40	97 204,80
7	Керівник групи (спеціаліст або майстер)		0,75	4 859				526,00	1 735,60	8 100,40	8 100,40	97 204,80
8	Спеціаліст по галузі освіти		3,00	4 532	242,95			364,43	1 400,87	1 970,72	12 527,12	150 325,44
9	Заступник заступника господарства		1,00	6 332				485,90	838,18	1 076,36	8 102,39	97 228,68
10	Шіфр - кур'єр		1,00	3 872								
11	Медпрацівник по галузі освіти		1,00	3 391								
12	Сестра медична старша вищої категорії		3,00	4 619								
13	Робітник по галузі освіти		1,00	4 619								
14	Політний викладач		34,55	3 356								
15	Кухар з кваліфікаційного розряду		3,00	3 151								
16	Слюсар-електромонтер		0,50	2 910								
17	Робітник з комплексного обслуговування в ремонті будівель		1,40	2 910								
18	Комірник		1,00	2 910								
19	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (близня)		3,25	2 910								
20	Кастелянка		0,75	2 670								
21	Прибиральник службових приміщень		1,00	2 670								
22	Сторож		2,87	2 670								
23	Дівчинка		1,50	2 670								
24	Посібник робітник		2,00	2 670								
25	Викладач по галузі освіти		32,08	5 471	8 870,18			17 549,73	30 160,58	38 161,02	501 213,36	6 014 560,56
26	Викладач вищої категорії		8,03	6 461	5 188,16			5 188,16	3 538,73	18 351,50	18 351,50	220 258,84
27	Викладач другої категорії		1,50	5 660	1 400,85			849,00	1 400,85	1 400,85	11 673,75	140 085,00
28	Викладач без категорії (спеціаліст або майстер)		8,00	5 260	2 334,00			4 234,30	6 986,60	4 637,73	58 221,63	698 659,56
29	Викладач (робота по галузі по категорії)		3,00	4 859	1 302,82			4 167,90	7 429,31	12 300,40	69 266,64	831 199,69
30	Викладач без категорії (молочний спеціаліст)		1,50	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
31	Викладач без категорії (молочний спеціаліст)		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
32	Викладач без категорії (молочний спеціаліст)		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
33	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
34	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
35	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
36	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
37	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
38	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
39	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
40	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
41	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
42	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
43	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
44	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
45	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
46	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
47	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
48	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
49	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
50	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
51	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
52	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
53	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
54	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
55	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
56	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
57	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
58	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
59	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
60	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
61	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
62	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
63	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
64	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
65	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
66	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
67	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
68	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
69	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
70	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
71	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
72	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
73	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
74	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
75	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
76	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
77	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
78	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
79	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
80	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
81	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
82	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
83	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
84	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
85	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82			2 408,21	1 302,82	1 603,47	20 043,30	240 520,56
86	Викладач без категорії		2,00	4 859	1 302,82							

Додаток № 11
до колективного договору
між адміністрацією та
ПК ППО ДНЗ № 55
на 2021-2025 рр.

**Спільна комісія ДНЗ № 55
для ведення колективних переговорів
і здійснення контролю за виконанням Колективного договору**

Зі сторони адміністрації:

1. Мурашова І.Г. – директор ЗДО
2. Чорна Г.Б.- вихователь-методист ДНЗ
3. Щаннікова І.В.- вихователь ДНЗ

Зі профспілкової сторони:

1. Дунаєнко Л.В. – вихователь, голова ПК ППО
2. Клафас Т.П. – вихователь, член ПК ППО ДНЗ
3. Лелюк М.С.- вихователь, член ПК ППО ДНЗ

Директор ЗДО



Іраїда Мурашова

Голова ПК ППО ДНЗ № 55



Любов Дунаєнко

Пронумеровано і прошнуровано

36 сторінок

Директор ЗДО

 Іраїда Мурашова

Голова ПК ППО

 Любов Дунаєнко

