



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

м. Київ, Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reser@zpr.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

09.11.2021 № 01-14/1332

На _____ від _____

Директору
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) комбінованого типу №9
«Фіалка» ЗМР
Людмила СОСНОВСЬКА

Голові профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) комбінованого типу №9
«Фіалка» ЗМР
Тетяні ПРИЛУЦЬКІЙ

Про ресстрацію

колективного договору
Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом закладу дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу №9 «Фіалка» ЗМР на 2021-2025 роки, зареєстровано у управлінні з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 09 листопада 2021 № 250

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

1. Вei 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 між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації ДНЗ №9» 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.3.3.9, п.3.4.5. та Додаток № 9 вилучити окремо найменування професій та посад яким надаються щорічні додаткові відпустки 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) та 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 ресстрації галузевих

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної ресстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як ресструючий 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 примірник угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Вадим ЗУБКО

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова ПК ТПО

Тетяна ПРИЛУЦЬКА

12 жовтня 2021 року

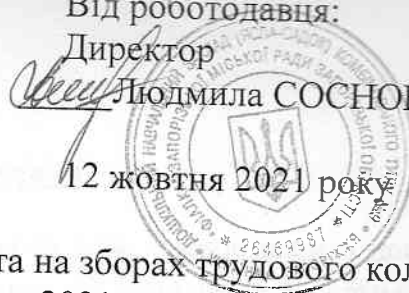


Від роботодавця:

Директор

Людмила СОСНОВСЬКА

12 жовтня 2021 року



Прийнята на зборах трудового колективу
12 жовтня 2021 року протокол № 3

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної
профспілкової організації дошкільного навчального закладу (ясел-
садка) комбінованого типу № 9 «Фіалка» Запорізької міської ради
Запорізької області
на 2021-2025 роки

I. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки між адміністрацією дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу № 9 «Фіалка» Запорізької міської ради Запорізької області (далі – ДНЗ №9) та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації ДНЗ № 9 «Фіалка» Запорізької міської ради Запорізької області (далі – ПК ППО ДНЗ №9) 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, Угоди між територіальним відділом освіти Олександрівського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради та радою Олександрівської районної організації Профспілки працівників освіти і науки України м. Запоріжжя на 2021-2025 роки, законів про освіту, 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 №9, задоволення потреб 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 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. Колективний договір укладається з метою посилення соціального захисту працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали цей Колективний договір, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи ДНЗ № 9, реєстрації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників і є правовим актом.

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

1.6. 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.

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

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

1.8. Адміністрація ДНЗ у 2-тижневий термін з дня реєстрації Колективного договору доводить її зміст до працівників ДНЗ та профспілкового комітету первинної профспілкової організації ДНЗ.

II. Сфера і строк дії Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації ДНЗ № 9.

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. Впродовж 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 (№№1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14).

III. Зобов'язання між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації ДНЗ № 9.

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

3.1.1. Сторони узгодили, що протягом 2021-2025 років ДНЗ працює в режимі п'ятиденного робочого тижня, з двома вихідними днями – субота та неділя. Робота в ДНЗ не проводиться також в святкові дні, згідно ст. 73 КЗпП України (Додаток №№1,2).

Забезпечити ефективну діяльність ДНЗ №9, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів, добровільних пожертвувань спонсорських організацій через БФ «Освіта» для підвищення результативності роботи дошкільного навчального закладу, поліпшення становища працівників.

3.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ДНЗ № 9, створювати оптимальні умови для організації навчально-виховного процесу (Додаток №3).

3.1.3. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадку забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх звільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

3.1.4. Не застосовувати особливу форму трудового договору - контракт з педагогічними кадрами.

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 й компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного Колективного договору (ст.29 КЗпП України).

3.1.6. Виконувати Постанову КабМіну від 17.06.2015 р. № 413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу» з урахуванням ст.24 КЗпП України.

3.1.7. Протягом 3-х днів із часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

3.1.8. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

3.1.9. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням із профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством (ст.43 КЗпП України).

3.1.10. Забезпечувати своєчасне (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги згідно з чинним законодавством (збереження заробітної плати).

3.1.11. Керівнику ДНЗ № 9 погоджувати з профспілковим комітетом проведення тарифікації, включати голову ПК ППО до складу атестаційної комісії (п.2.7 Типового Положення про атестацію педагогічних працівників) (Додаток №№ 1,2,11).

3.1.12. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням із профспілковим комітетом. 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 установлювати лише за письмовою згодою працівника.

3.1.13. Режим роботи, графіки роботи, розклад занять затверджувати за погодженням із профспілковим комітетом (Додаток №2).

3.1.14. Забезпечити своєчасну (не рідше одного разу на 5 років) атестацію педагогічних працівників, згідно Типового положення про атестацію, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010р. № 930 (із змінами від 08.08.2013 №1135).

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

3.1.16. 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.

3.1.17. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням із профкомом ДНЗ № 9 не пізніше січня поточного року і доводити до відома працівників.

3.1.18. Надавати відпустки працівникам 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.

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

3.1.20. Вживати заходів щодо надання додаткових оплачуваних відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів відповідно до положень Колективного договору на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи МО і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка (Додаток № 8).

3.1.21. Забезпечити встановлення працівникам галузі конкретної тривалості додаткових оплачуваних відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці (Додаток № 9).

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

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

3.1.24. 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).

3.1.25. Відраховувати кошти ПК ППО ДНЗ 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 ДНЗ 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 ДНЗ звільняти 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 закладу освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.1.29. Згідно з пунктом 2 ст.22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX, педагогічні працівники закладів 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. Забезпечити дотримання в ДНЗ № 9 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 виплату заробітної плати працівникам ДНЗ №182: 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 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 згідно з постановою Кабміну від 14.12.2016 № 974, постановою Кабміну від 28.12.2016 № 1037 та роз'яснень до них згідно із Законом України від 06.12.2016 № 1774 – VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», та наказ МОН від 20.01.2017р № 81

3.2.7. Забезпечити виконання чинних нормативно-правових актів з питань атестації педагогів 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 педпрацівників, вихованці яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсів, а також переможців конкурсів «Вихователь року», «Методист року».

3.2.9. Забезпечувати матеріальне заохочення працівників закладів освіти до святкових і 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 постанови 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 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 Положенням 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») (Додаток № 4, № 13).

3.2.12. Забезпечувати педпрацівникам щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах(п.4 ст.61 Закону України «Про освіту»):

- ✓ понад 3 роки - 10%
- ✓ понад 10 років - 20%
- ✓ понад 20 років - 30% посадового окладу

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 ДНЗ у межах фонду оплати праці.

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

3.2.14. Забезпечити 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 закладах освіти не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників.

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.

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

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

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

3.2.18. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації у колективі та професійному зростанню.

3.2.19. Забезпечувати оплату праці педагогічних працівників ДНЗ за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх педагогічних працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією.

3.2.20. Встановлювати доплати за суміщення та сумісництво професій та посад згідно з штатним розписом відповідно до ст.105 КЗпП України (Додаток № 5).

3.2.21. Забезпечувати доплати за роботу в спеціальних, інклюзивних групах у граничному розмірі 20% наступним працівникам: медпрацівникам, вихователям, музичним керівникам, інструкторам з фізкультури, логопедам, психологам, помічникам вихователя, що безпосередньо працюють з дітьми з особливими потребами у вказаних групах.

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

3.3. Охорона праці та здоров'я

3.3.1. Сприяти ліквідації аварійності в ДНЗ № 9 шляхом проведення капітального та поточного ремонтів при виділенні коштів з державного та місцевого бюджетів, депутатського фонду.

3.3.2. Щороку заслуховувати на загальних зборах трудового колективу та батьків (конференції) ДНЗ питання щодо створення належних умов, безпеки праці і виховання та вжиття заходів щодо попередження травматизму серед учасників освітнього процесу.

3.3.3. Забезпечувати виконання керівником та працівниками ДНЗ 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».

Керівнику попереджувати випадки виробничого травматизму і професійних захворювань, а також не допускати випадків приховування травматизму на виробництві.

3.3.4. Проводити 1 раз на 3 роки навчання і перевірку знань працівників ДНЗ з питань життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

Забезпечувати навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності, охорони праці, пожежної безпеки новопризначеного працівника ДНЗ.

3.3.5. Відповідальні особи ДНЗ 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 проводять навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності та охорони праці педагогічних працівників, технічного персоналу.

3.3.6. 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 дошкільного навчального закладу при профілактичному відділенні КУ Центральної лікарні Вознесенівського району.

Відповідальній особі ДНЗ забезпечити 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».

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

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

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

Перші 5 днів оплачуються за рахунок коштів дошкільного навчального закладу.

3.3.9. Зобов'язати керівника проводити атестацію робочих місць (кухар, підсобний робітник, машиніст з прання та ремонту спецодягу (білизни) за умовами праці (постанова Кабміну від 01.08.1992р. № 442) за умови виділення бюджетних коштів.

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

3.3.11. 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.

3.3.12. У разі нещасного випадку на виробництві й спричиненню стійкої втрати професійної працездатності, зафіксованої МСЕК, звертатись до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві щодо одноразової страхової виплати, розмір якої визначається з розрахунку и середньомісячного заробітку потерпілого за кожний відсоток втрати потерпілим професійної працездатності, але не більше від чотирикратного розміру граничної суми зарплати, із якої справляються внески до Фонду (п.2 Закону про загальнообов'язкове страхування від нещасного випадку на виробництві)

3.3.13. Організовувати контроль за виконанням заходів по охороні праці, передбачених даною Угодою.

Включати в Угоду 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, за особливий характер праці (Додаток № 6, 7, 9).

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

3.3.15. Керівник ДНЗ зобов'язаний ознайомити працівників із ст. 14 Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про охорону праці» № 229-IV від 21.11.02 р. – «Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці».

3.3.16. Забезпечувати дошкільний навчальний заклад засобами пожежогасіння по можливості за рахунок позабюджетних коштів.

3.3.17. 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-119)» 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 № 7).

3.3.18. 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.

3.3.19. Керівнику ДНЗ та комісії із соціального страхування запобігати випадкам травматизму невиробничого характеру шляхом проведення для працівників бесід щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності у побуті.

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

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

3.3.22. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків, планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

3.3.23. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень (туалети, комори тощо), які планують відремонтувати, переобладнати чи перебудувати.

3.3.24. Керівнику забезпечувати участь представників ПК ППО ДНЗ з питань охорони праці, у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішення питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

3.3.25. Працівники ДНЗ, безпосередньо зайняті на роботах, зазначених у Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженому наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, та Переліку робіт, де є потреба у професійному доборі, затвердженому наказом МОЗ, Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 23.09.1994 № 263\121, проходять щороку спеціальне навчання і перевірку знань відповідно до Типового положення.

3.3.26. 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.

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

3.3.28. Дотримуватися Положення щодо забезпечення соціального захисту співробітників учасників АТО та членів сімей загиблих, згідно з п. 46 розпорядження голови Запорізької обласної державної адміністрації від 10.06.2015р. № 205 «Про заходи щодо соціального захисту учасників антитерористичної операції на 2015-2016 роки».

3.3.29. Сприяти здійсненню ДНЗ № 9 відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

3.4. Соціальні гарантії, пільги, компенсації.

3.4.1. Співпрацювати з державними службами зайнятості 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 коштів закладів освіти при наявності відповідного фінансування та із позабюджетного фонду.

3.4.3. Надавати відпустку (або її частину) працівникам дошкільного навчального закладу 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 №8).

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 № 9).

3.4.6. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, самотні матері 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 ст. 252 КЗпП України середній заробіток членам профкомів, не звільненим від своєї виробничої роботи при проведенні семінарів, конференцій, а також на час їх профспілкового навчання.

3.4.8. Керівнику дошкільного навчального закладу надавати в різних формах голові профкому до 5 оплачуваних днів протягом канікулярного часу за виконання ними 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. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, встановлені в Колективному договорі на обраних профспілкових працівників.

3.4.12. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування.

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

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

3.4.15. Під час прийняття на роботу не допускати якого б то не було прямого чи непрямого обмеження прав або врахування прямих чи непрямих переваг залежно від статі, раси, національності та віросповідання згідно з ст. 43 Конституції України.

3.5. Розвиток соціального партнерства

Адміністрація ДНЗ зобов'язується:

3.5.1. Керівнику ДНЗ не допускати порушень статутної діяльності ПК ППО ДНЗ, що передбачено чинним законодавством (Додаток № 11).

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

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 Угоди відповідно до законодавства надавати голові профспілкового комітету ДНЗ, 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. Керівник встановлює 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. Голова ПК ППО ДНЗ на запрошення за згодою, бере участь у засіданнях виборних профспілкових органів, заходах обласної організації Профспілки.

ПК ППО ДНЗ зобов'язується:

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

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

3.5.9. Голова ПК ППО своєчасно доводить до відома працівників ДНЗ зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

3.5.10. Профспілковий комітет ДНЗ ініціює проведення переговорів щодо укладання Угоди на 2021-2025 роки.

3.5.11. При складанні Угоди профспілковий комітет забезпечує:

- ✓ відповідність законодавству норм угоди;
- ✓ відповідальність сторін за невиконання умов угоди;

✓ вирішення через Угоду питань, не врегульованих чинним законодавством.

3.5.12. Голова ПК ППО посилює особисту відповідальність стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

3.5.13. ПК ППО ДНЗ сприяє відзначенню, стимулюванню, нагородженню кращих соціальних партнерів спеціальними профспілковими нагородами.

3.5.14. Спільно з адміністрацією ПК ППО ДНЗ відзначає професійні свята Дня працівників освіти, Дня працівників дошкільця, Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветеранів в Україні, проводить вшанування переможців районного, обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Методист року», «Вихователь року».

РОЗДІЛ IV. Зобов'язання первинної профспілкової організації ДНЗ

4.1. Сприяти адміністрації ДНЗ у реалізації цієї Угоди, зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

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

4.3. Забезпечити реалізацію Профспілковим комітетом відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням Колективного договору, в частині своєчасної виплати заробітної плати.

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. 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.

4.8. Регулярно, не рідше 1 раз на рік виносити на розгляд зборів, засідань профспілкового комітету питання стану умов і охорони праці.

4.9. Згідно «Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», затверджену постановою Кабміну № 1232 від 30.11.11р., брати участь у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях. Забезпечити активну участь представників профспілки також у комісіях з: перевірки знань з охорони праці; обстеження умов і безпеки праці на робочих місцях.

4.10. Забезпечити ефективний контроль за дотриманням у ДНЗ законодавства про охорону праці.

4.11. Через участь в роботі 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.

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

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

4.17. Організувати контроль за виконанням заходів по охороні праці, передбачених Колективним договором закладу освіти (Додаток № 10).

4.18. Приймати участь у навчанні профспілкового активу, постійно підвищувати кваліфікацію (семінари, ділові ігри, інформативні збори).

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

4.20. Здійснювати постійний контроль за виконанням постанови Кабміну № 1298 від 30.08.2002 про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки зі змінами, за виконанням постанов Кабміну від 14.12.2016 № 974, № 1037 від 28.12.2016, Закону України від 06.12.2016 № 1774-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», за дотриманням вимог Порядку проведення індексації доходів працівників закладів освіти, за отриманням Закону «Про відпустки» (ст. 7, 8, 10, 19, 25, 26).

4.21. Інформувати працівників ДНЗ щодо пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу, консультації.

4.22. 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.

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

4.24. Профспілковому комітету щорічно звітувати перед трудовим колективом про свою роботу.

РОЗДІЛ V. Спільні зобов'язання сторін

5.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи ДНЗ.

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

Забезпечити організацію для працівників ДНЗ короткотермінові семінари з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

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 колективних договорів.

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. Співпрацювати з громадською ветеранською організацією підпрацівників району.

5.6. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення». (Додаток № 10).

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

5.8. Домагатися фінансового забезпечення реалізації ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування районній організації профспілки коштів на проведення культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

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

РОЗДІЛ VI. Відповідальність сторін за виконання взятих зобов'язань і контроль за реалізацію положень Угоди.

6.1. Сторони, що уклали Угоду, 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 Угоди може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю сторін.

6.3 Сторони здійснюють взаємні консультації та обмін інформацією про хід виконання Угоди.

6.4. Не виконання адміністрацією ДНЗ положення Угоди є підставою для порушення ПК ППО ДНЗ перед відділом освіти Олександрівського району та радою Олександрівської районної організації профспілки працівників освіти і науки за підпорядкуванням про розірвання Угоди з дотриманням вимог чинного законодавства.

6.5. Також невиконання положень Угоди ПК ППО ДНЗ є підставою для адміністрації ДНЗ щодо порушення питання про проведення позачергової перевиборної профспілкової конференції.

6.6. Один раз на рік (грудень) розглядати стан виконання цієї Угоди на загальних зборах трудового колективу і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

Сторони, які підписали Угоду, вважають, що соціальне партнерство по рішенню питань соціально-трудова стосунків, соціального захисту працівників ДНЗ № 9 будуть сприяти взаєморозумінню і злагоді у вирішенні виробничих питань.

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

За дорученням на зборах трудового колективу.



Директор дошкільного навчального закладу № 9

Людмила СОСНОВСЬКА



Голова ППО ДНЗ № 9

Тетяна

ПРИЛУЦЬКА

Дата підписання: 12 жовтня 2021 року

До Колективного договору між адміністрацією
та ПК ППО ДНЗ № 9 на 2021-2025 роки

Режим роботи ДНЗ № 9 – п'ятиденний.
5 груп – 12- годинним перебуванням.
1 група – 10.30- годинним перебуванням

Режим роботи та тривалість робочого часу працівників ДНЗ № 9

№	Назва посади	Штатна одиниця	Робочих годин		Тривалість зміни
			На тиждень	В день	
1	Директор ДНЗ	1.0	40	8	I зміна 8.00-16.00 II зміна 10.00 – 18.00
2	Вчитель-логопед	1.0	20	4	9.00 – 13.00
3	Вихователь - методист	1.0	36	7.2	I зміна 8.00 – 15.12 II зміна 09.00 – 16.12
4	Практичний психолог	0.75	30	6	I зміна 8.00 – 14.00
5	Вихователь	1.0	30	6	I зміна 7.00 – 13.00 II зміна 13.00 – 19.00
6	Вихователь	1.0	25	7	I зміна 7.00 – 12.00 II зміна 12.00 – 17.00
7	Інструктор з фізкультури	0.75	27	4, 5	I зміна 7.30 -12.00 II зміна 12.30-17.00
8	Старша медична сестра	1.0	38,5	7,42	I зміна 8.00 – 15.42 II зміна 09.00-16.42
9	Медична сестра з дієтичного харчування	0.5	19.25	4.25	I зміна 8.00 – 12.25 II зміна 12.25-16.50
10	Завідувач господарства	1.0	40	8	8.00 -16.00
11	Помічник вихователя	1.0	40	8	8.00 -16.00
12	Каштелян	0.1	6	1.20	8.00 -9.20
13	Машиніст з прання	1.0	40	8	I зміна 7.00-15.00 II зміна 8.00-16.00
14	Музичний керівник	1.5	36	7.2	I зміна 7.45 – 14.57 II зміна 9.00 – 16.12
15	Підсобний працівник	1.0	40	8	8.00 -16.00
16	Кухар	1.0	40	8	I зміна 6.00 -14.00 II зміна 8.30 -16.30
17	Сторож	1.0	40	8	за індивідуальним графіком
18	Двірник	1.0	40	8	6.00 -14.00
19	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	0.5	20	4	Пн..вт, ср, чт, пт , сб.17 – 19.40; неділя 7.00 – 15.00

Директор ДНЗ № 9
Людмила СОСНОВСЬКА

Голова ПК ППО
Тетяна ПРИЛУЦЬКА

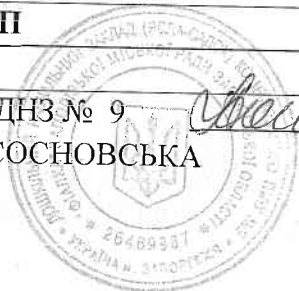
До Колективного договору між адміністрацією
та ПК ППО ДНЗ № 9 на 2021-2025 роки

**Штатний розпис дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу
№ 9 «Фіалка»**

№	Назва посади	Тарифний розряд	Кількість штатних посад
1	Директор	13	1,00
2	Вихователь-методист	12	1,00
3	Керівник музичний	10	1,50
4	Інструктор з фізкультури	9	0,75
7	Практичний психолог	10	0,75
8	Вчитель-логопед	12	3,00
9	Вихователь групи компенсуючого типу	8	1,00
10	Вихователь групи компенсуючого типу	9	3,11
11	Вихователь групи компенсуючого типу	10	1,00
12	Вихователь групи компенсуючого типу	11	1,00
13	Вихователь групи компенсуючого типу	12	1,00
14	Вихователь	8	1,80
15	Вихователь	9	1,92
16	Вихователь	10	2,00
17	Вихователь	11	1,00
18	Вихователь	12	1,00
19	Сестра медична старша	8	1,00
20	Сестра медична з дієтичного харчування	6	0,50
Разом АУП та учбово-допоміжний персонал			25,08
26	Завідувач господарством	8	1,00
27	Помічник вихователя	6	7,00
30	Каштелян	1	0,10
31	Кухар	3	1,00
32	Кухар	4	1,00
33	Підсобний робітник	1	1,00
34	Робітник з комп. обслуговування	2	0,50
35	Машиніст з прання	2	1,00
36	Двірник	1	1,00
37	Сторож	1	2,87
38	Діловод	1	0,25
Разом МОП			21,20
Усього:			46,28

Директор ДНЗ № 9
Людмила СОСНОВСЬКА

Голова ПК ППО
Тетяна ПРИЛУЦЬКА



Додаток № 3

До Колективного договору між адміністрацією
та ПК ППО ДНЗ № 9 на 2021-2025 роки

Заходи
по укріпленню матеріально-технічної бази ДНЗ № 9

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Капітальний ремонт комори для зберігання продуктів харчування	2022 р.	Адміністрація
2.	Косметичний ремонт вбиральні для обслуговуючого персоналу	2023 роки	Адміністрація
3.	Придбання фізкультурного та спортивного обладнання: штучного покриття, вуличних тренажерів, дитячих спортивних комплексів, лабіринтів, турніків різнорівневих; пісочниць; міні батутів, м'ячів, фітболів, дошок-балансирів; дитячої постільної білизни; ортопедичних матраців; електром'ясорубки (для харчоблоку) спецодягу та взуття для працівників пральні, харчоблоку, помічників вихователів	2021 - 2025 роки	Адміністрація, ТВО
4.	Капітальний ремонт літнього плескального басейну.	2024 р	адміністрація ТВО
5.	Заміна на дерев'яне покриття підлоги у павільйонах груп	2022 -2025р.	адміністрація
6.	Заміна радіаторів та труб гарячого водопостачання ДНЗ	2021 - 2025 р	адміністрація, ТВО
7.	Заміна дверей на харчоблоці на металопластикові	2022 р	ТВО
8.	Заміна входних дверей в групах: «Соняшники», «Червона квітка»	2022 - 2023 р	адміністрація
9.	Заміна посуду для харчоблоку	2022 - 2023 р	адміністрація
10.	Придбання комп'ютерної техніки	2021 – 2022 р	Адміністрація, депутати

Директор ДНЗ № 9
Людмила СОСНОВСЬКА

Голова ПК ППО
Тетяна ПРИЛУЦЬКА



Додаток № 4

До Колективного договору між адміністрацією
та ПК ППО ДНЗ № 9 на 2021-2025 роки

Положення про преміювання
працівників дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу № 9
«Фіалка» Запорізької міської ради Запорізької області

I. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників ДНЗ № 9 розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону про оплату праці, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Наказу Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти».

1.2 Це Положення визначає умови та порядок преміювання працівників ДНЗ № 9 з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначення порядку і розміру виплати премій працівникам за підсумками роботи, матеріального заохочення на поліпшення якості та ефективності роботи, посилення виконавчої, трудової дисципліни та відповідальності за доручену роботу.

1.3 Дане Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в ДНЗ № 9

1.4 Дія Положення про преміювання поширюється на працівників ДНЗ № 9, які працюють за основним місцем роботи та на умовах внутрішнього та зовнішнього сумісництва. Преміювання працівників проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

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

1.7. Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету.

II. Порядок та умови преміювання

2.1. Керівник ДНЗ № 9 має право преміювати працівників в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

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

2.3. Керівник ДНЗ № 9 встановлює розмір премій для працівників свого закладу з утвореної економії фонду заробітної плати.

III. Виплата премії

3.1. При визначенні премії працівникам ДНЗ № 9 враховується:

- своєчасна якісна підготовка групи до нового навчального року;
- організація якісної та своєчасної роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
- своєчасне і якісне виконання посадових обов'язків;
- організація та проведення навчально – виховного процесу в закладі на високому рівні.

3.2. При визначенні премії вихователю-методисту враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь вихованців ;
- своєчасну організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу та інше.

3.3. При визначенні премії завідувачу господарством враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- здійснення на високому рівні роботи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану навчального закладу та інше.

3.4. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективно володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміння їх застосовувати, що забезпечує результативність роботи;
- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- створення або систематичне запровадження новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;
- проведення відкритих занять для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 заняття протягом навчального року);
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті навчального закладу;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні дітей.

3.5. При визначенні розміру премії іншим працівникам ДНЗ № 9 враховується:

- сумлінне та якісне виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності, результативність та інше.

IV. Причини повного або часткового позбавлення премії

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

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

V. Джерела преміювання

5.1. Премія працівникам виплачується:

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

Директор ДНЗ № 9
Людмила СОСНОВСЬКА



Голова ПК ППО
Тетяна ПРИЛУЦЬКА



До Колективного договору між адміністрацією
та ПК ППО ДНЗ № 9 на 2021-2025 роки

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

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
Доплати	
За суміщення професій	До 50% тарифної ставки, окладу сумішених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	До 50% тарифної ставки, окладу, які могли виплачуватися за умови додержання нормальної 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 мережах 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 складність, напруженість у роботі	До 50% посадового окладу

Директор ДНЗ № 9
Людмила СОСНОВСЬКА

Голова ПК ППО
Тетяна ПРИЛУЦЬКА



Додаток № 6

До Колективного договору між адміністрацією
та ПК ППО ДНЗ № 9 на 2021-2025 роки

ЗАХОДИ
по створенню безпечних та нешкідливих умов праці

№ п/п	Зміст заходів	Термін	Відповідальний
1.	Посилити контроль за виконанням законів України "Про охорону праці", "Про дорожній рух", кодексу ЦЗ	постійно	адміністрація
2.	Проводити аналіз стану травматизму серед дітей, педагогічних та технічних працівників.	щоквартально	адміністрація
3.	Звіт адміністрації ДНЗ про стан роботи з охорони праці у дошкільному навчальному закладі.	1 раз на рік	адміністрація
4.	Забезпечити виконання плану по поліпшенню умов праці та безпеці життєдіяльності.	щорічно	Директор голова ППО
5.	Вдосконалення роботи з вихователями по вивченню правил безпечної поведінки, дотриманні правил дорожнього руху.	щорічно	вихователь – методист, завгосп
6.	Забезпечення своєчасного перезарядження вогнегасників.	За необхідності	Завідувач господарством
7.	Забезпечення дошкільного закладу миючими та дезінфікуючими засобами	щомісяця	завідувач господарством
8.	Придбання діелектричних гумових килимків, рукавиць для пральні та харчоблоку.	За необхідності	завідувач господарством
9.	Озеленення території ДНЗ.	Впродовж року	адміністрація, батьківський комітет

Директор ДНЗ № 9
Людмила СОСНОВСЬКА



Голова ПК ППО
Тетяна ПРИЛУЦЬКА



До Колективного договору між адміністрацією
та ПК ППО ДНЗ № 9 на 2021-2025 роки

Засоби, які призначені для носіння і використання працівником з метою індивідуального захисту, а також будь-які пристосування, аксесуари чи змінні компоненти, призначені для цієї мети.

№ з/п	Посада	Спецодяг та інші	Термін (носіння в міс.)
1.	Двірник	костюм бавовняний; фартух бавовняний з нагрудником; рукавиці комбіновані.	12 міс. 6 міс. 2 міс.
2.	Машиніст з прання	костюм бавовняний; фартух бавовняний з нагрудником; чоботи гумові; рукавиці гумові; рукавиці комбіновані.	12 міс. 6 міс. 12 міс. чергові 3 міс.
3.	Кухар	халат бавовняний, фартух бавовняний з нагрудником; ковпак	12 міс. 6 міс. 12 міс.
4.	Особовий склад	засоби ЗІЗ (марлеві маски)	3 шт на 1 день
5.	Особовий склад	цитки для обличчя захисні	1 шт. до зносу

Директор ДНЗ № 9

Людмила СОСНОВСЬКА



Голова ПК ППО

Тетяна ПРИЛУЦЬКА



До Колективного договору між адміністрацією
та ПК ППО ДНЗ № 9 на 2021-2025 роки

Згідно ст. 8 Закону України «Про відпустки», «Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти, яким може надаватись додаткова оплачувана відпустка, тривалістю до 7 календарних днів відповідно до колективних договорів» (лист МОН № 1/9-96 від 11.03.1998):
надавати щорічну **додаткову** оплачувану відпустку за ненормований робочий день наступному працівнику:

1. Директор ДНЗ – 7 календарних днів.
2. Завідувач господарства ДНЗ – 7 календарних днів.

Директор ДНЗ № 9
Людмила СООСНОВСЬКА

Голова ПК ППО
Тетяна ПРИЛУЦЬКА



До Колективного договору між адміністрацією
та ПК ППО ДНЗ № 9 на 2021-2025 роки

**Про відпустки працівникам
з особливими умовами праці**

Згідно з постанови Кабміну України №1 290 від 17.11.1997р. «Про затвердження списків професій і посад, які дають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з особливим характером праці», зі змінами відповідно до постанови Кабміну № 1674 від 16.12.2004р., та згідно ст.8 Закону України «Про відпустки» надавати додаткову щорічну відпустку за роботу із шкідливими й важкими умовами праці наступним працівникам:

1. Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни) – 4 календарних дні.
2. Кухар, що постійно працює біля плити – 4 календарних дні.
3. Медична сестра старша - 4 календарних дні.

Директор ДНЗ № 9
Людмила СОСНОВСЬКА



Голова ПК ППО
Тетяна ПРИЛУЦЬКА



До Колективного договору між адміністрацією
та ПК ППО ДНЗ № 9 на 2021-2025 роки

Заходи контролю з охорони праці

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

Директор ДНЗ № 9
Людмила СОСНОВСЬКА



Голова ПК ППО
Тетяна ПРИЛУЦЬКА



ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються керівником
з відповідними організаційними ланками профспілки.

№	Зміст питання	Підстава
1	Згода на встановлення 6-ти місячного строку випробування при прийнятті на роботу	ст. 26 КЗпП України
2	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з працівником, який є членом професійної спілки, що діє в закладі	ст. 47, п. 10 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 1 ч. 1 ст. 38, ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
3	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 20.12.93 р.
4	Робочі інструкції	п. 6 II наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 року № 336
5	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 в 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. 36 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 затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, п. 52, 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджено наказом Міністерства освіти України № 102 від 15.04. 93 р. додаток № 9 до Інструкції № 102 від 15.04.93р.
6	Встановлення 5-ти денного або 6-ти денного	ст. 55 КЗпП України

	робочого дня	
7	Питання робочого часу і часу відпочинку (у тому числі: - надання дозволу приймати їжу протягом робочого часу на тих роботах, де немає можливості встановити перерву); - графіки змінності; - графіки надання відпусток та перенесення їх інший період; - запровадження підсумованого обліку робочого часу; - дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні.	ст. ст. 52, 61, 64, 66, 67, 71, 79, 890 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. ст. 10, 11 Закону України «Про відпустки» від 15.11.96 р. № 504/96-ВР
8	Розподіл навчального навантаження та професійні списки	п. 4, 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
9	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»
10	Комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці	п. 3 ч.2 ст. 13 Закону України «Про охорону праці»
11	Підтвердження факту існування небезпечної виробничої ситуації для працівників або для людей, які його оточують	ч. 2 ст.6 Закону України «Про охорону праці»
12	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.п. 9, 11 Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру затв. постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. № 270 п. 11 Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011р. № 1232
13	Накладання дисциплінарного стягнення на члена виборного профспілкового органу	ст. 252 КЗпП України

Директор ДНЗ № 9
Людмила СОСНОВСЬКА

Голова ПК ППО
Тетяна ПРИЛУЦЬКА



До Колективного договору між адміністрацією
та ПК ППО ДНЗ № 9 на 2021-2025 роки

**Види організаційно-педагогічної роботи
до якої можна залучити педагогів у випадках,
коли заняття не проводяться з незалежних
від працівників причин**

1. Розробка дидактичного та роздаткового матеріалу для надолуження навчальної програми під час організації індивідуальної та консультативної роботи.
2. Складання планів.
3. Участь у роботі творчих груп ДНЗ.
4. Участь у метод об'єднаннях, семінарах, нарадах, педрадах.
5. Узагальнення матеріалів з досвіду роботи для педагогічних виставок.
6. Поширення груп засобами та розробками з метою забезпечення науково-методичного та ~~методичного~~ супроводу навчально-виховного процесу.

Директор ДНЗ № 9

Людмила СОСНОВСЬКА



Голова ПК ППО

Тетяна ПРИЛУЦЬКА



Додаток № 13

До Колективного договору між адміністрацією
та ПК ППО ДНЗ № 9 на 2021-2025 роки

Спільна комісія ДНЗ № 9 для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Угоди.

Зі сторони адміністрації:

1. Людмила Сосновська – директор ДНЗ № 9;
2. Наталія Макарова – вихователь-методист;
3. Ірина Максимова – завідувач господарством.

З профспілкової сторони:

1. Тетяна Прилуцька - голова ПК ППО ДНЗ № 9;
2. Ольга Шевченко - вихователь, член ПК;
3. Скрипеч Д.О. – вихователь, член ПК.

Директор ДНЗ № 9

Людмила СОСНОВСЬКА



Голова ПК ППО

Тетяна ПРИЛУЦЬКА



Пронумеровано,
прошнуровано – 32 аркуші

Директор *М. Сосновська*
ДНЗ № 9



Голова ПК ШО *Д. Гетьяна* ПРИЛУЦЬКА