



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

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

29.11.2021 № 01-14/1331

На _____ від _____

Директору
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) комбінованого типу №81
«Бірюсинка» ЗМР
Світлані КРЮКОВСЬКІЙ

Голові профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) комбінованого типу №81
«Бірюсинка» ЗМР
Інні ДАНИЛЬЧЕНКОВІЙ

Про ресстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом закладу дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу №81 «Бірюсинка» ЗМР на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 29 листопада 2021 року.

№ 251

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 організацію роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності».

2. Розділ III. «Зобов'язання адміністрації дошкільного навчального закладу №81» 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.3.3.8, п.3.4.5. та Додаток №3 видати 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 (забезпечення 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 проведенняповідомної ресстрації галузевих Звертаємо увагу, що відповідно до Порядкуповідомної ресстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого

Гіботом. 228-06-10

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 ресстр 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.

Валім ЗУБКО

Начальник управління

[Signature]

ПІДПИСАНО



Від трудового колективу:
голова ПК ППО ДНЗ № 81
Інна ДАНИЛЬЧЕНКОВА

12 жовтня 2021 року



Від роботодавця:
директор ДНЗ № 81
Світлана КРЮКОВСЬКА

12 жовтня 2021 року

Схвалений на зборах трудового
колективу 12 жовтня 2021 року
протокол № 2

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковим комітетом
дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу №81
«Бірюсинка» Запорізької міської ради Запорізької області

на 2021-2025 роки

РОЗДІЛ 1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки (далі – Колективний договір) між адміністрацією дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу №81 «Бірюсинка» Запорізької міської ради Запорізької області (далі – ДНЗ №81) та профкомом первинної профспілкової організації дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу №81 «Бірюсинка» Запорізької міської ради Запорізької області (далі – ПК ППО ДНЗ №81) 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, 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 №81, 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 №81, 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.

РОЗДІЛ 2

СФЕРА Й СТРОК ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФКОМОМ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ДНЗ №81

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.

Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Галузевої Угоди та Генугоди, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору – тільки після переговорів сторін (ст. 10 Закону «Про колективні договори і угоди») і набувають чинності після схвалення розширеним засіданням первинної профспілкової організації ДНЗ №81.

2.4. Жодна зі сторін, що уклала цей Колективний договір не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного договору або припиняють їх виконання.

2.5. Після підписання Колективний договір подається для повідомної реєстрації в районне управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по Олександрівському району.

2.6. 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.

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

РОЗДІЛ 3

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ №81

3.1. Виробнича діяльність, трудові відносини режим праці та відпочинку

3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність ДНЗ №81, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів, добровільних пожертвувань спонсорських організацій через фонд "Освіта" для

підвищення результативності роботи дошкільного навчального закладу, поліпшення становища працівників.

3.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ДНЗ №81, створювати оптимальні умови для організації навчально-виховного процесу.

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

3.1.6. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором завідувачу 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).

3.1.7. 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.

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

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

3.1.10. 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.

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

3.1.12. Директору ДНЗ №81 погоджувати з профспілковим комітетом проведення тарифікації, включати голову ПК ППО до складу атестаційної комісії (п.2.7 Типового Положення про атестацію педагогічних працівників).

3.1.13. 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.

3.1.14. 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. Режим роботи, графіки роботи, розклад занять затверджувати за погодженням із профспілковим комітетом.

При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати раціональну послідовність навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями.

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

3.1.17. 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.

3.1.18. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням із профкомом ДНЗ №81 не пізніше січня поточного року і доводити до відома працівників.

3.1.19. Надавати відпустки працівникам ДНЗ №81 відповідно до Закону України “Про відпустки” та внесення змін до нього. Нараховувати відпускні згідно постанови Кабміну № 100 від 08.02.95 р. та доповнень до нього.

3.1.20. 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.

3.1.21. 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 Кабінету Міністрів України № 346 п. 2 від 14.04.1997).

3.1.22. Забезпечувати дотримання керівниками закладів 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.

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

3.1.24. Забезпечити встановлення працівникам ДНЗ №81 конкретної тривалості додаткових оплачуваних відпусток за особливий характер праці та за роботу із шкідливими й важкими умовами праці (Додаток № 3).

3.1.25. Вживати заходів щодо надання додаткових оплачуваних відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи МОН України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка (Додаток № 2).

3. 2. Нормування й оплата праці

3.2.1. Забезпечити дотримання в ДНЗ №81 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 №81: 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.

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. Обчислювати розмір зарплати працівника для забезпечення її мінімального розміру керуючись ст.3 Закону «Про оплату праці» згідно з Законом

України від 06.12.2016 № 1774-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України».

Установити, що мінімальна зарплата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів та зарплат працівників та інших виплат.

До внесення змін до законів України щодо незастосування мінімальної зарплати як розрахункової величини вона застосовується у розмірі, встановленому чинним законодавством України.

3.2.8. Забезпечити виконання «Типового положення про атестацію педагогічних працівників», та постанови Кабміну від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння».

3.2.9. Забезпечувати матеріальне заохочення в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці, а також із позабюджетних коштів педпрацівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських, міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року», «Методист року».

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. Забезпечувати матеріальне заохочення працівників ДНЗ №81 до святкових та ювілейних дат в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці, а також із позабюджетних коштів

3.2.12. Виплачувати премії працівникам ДНЗ №81 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 №1).

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

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

- понад 3 роки - 10%
 - понад 10 років - 20%
 - понад 20 років - 30% посадового окладу
- (п.4 ст.61 Закону України «Про освіту»).

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

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

3.2.15. Забезпечити виплату педпрацівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України “Про освіту”, постанова № 1222 від 19.08.2002).

3.2.16. 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.

3.2.18. Встановлювати розмір доплат за суміщення професій , посад; розширення зони обслуговування обов’язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі наказу МОН від 26.09.2005 року № 557(додаток 1).

3.2.19. 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.

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

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

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

3.3. Охорона праці та здоров'я

3.3.1. Сприяти ліквідації аварійності ДНЗ №81 шляхом проведення капітального та поточного ремонтів при виділенні коштів з державного та місцевого бюджетів, депутатського фонду.

3.3.2. Забезпечити своєчасну розробку й виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог ДНАОП.

3.3.3. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів.

Завідувачу ДНЗ №81 попереджувати випадки виробничого травматизму і професійних захворювань, а також не допускати випадків приховування травматизму на виробництві.

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

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

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

3.3.6. У разі невиконання з боку завідувача нормативних вимог до умов праці, в результаті яких створюється загроза здоров'ю працівника (аварійна ситуація), працівник може відмовитись від виконання роботи до прийняття

заходів по усуненню виявлених порушень (ст. 153 КЗпП). За період простою по цій причині за працівником зберігається середній заробіток.

3.3.7. Згідно з ст. 2 Закону України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування» допомогу по тимчасовій втраті 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.

3.3.8. Зобов'язати завідувачу ДНЗ №81 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.

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

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

3.3.11. Організовувати контроль за виконанням заходів по охороні праці, передбачених даним Колективним договором (додаток №4).

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

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

3.3.14. Директору забезпечувати дошкільний навчальний заклад засобами пожежогасіння по можливості за рахунок позабюджетних коштів.

3.3.15. Згідно з положенням про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (наказ Держкомітету з промислової безпеки ОП та гірничого нагляду № 53 від 24.03.2008) та зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби(COVID-19)» та інших постанов керівникам закладів освіти забезпечувати по можливості відповідну категорію працівників засобами індивідуального захисту (спецодяг, спецвзуття, діелектричні рукавиці, засоби індивідуального

захисту тощо) за рахунок позабюджетних коштів або благодійного фонду «Освіта» (Додаток №4).

3.3.16. 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.

3.3.17. Директору та комісії із соціального страхування дошкільного навчального закладу запобігати випадкам травматизму невиробничого характеру шляхом проведення для працівників бесід, інструктажів щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності у побуті.

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

3.3.19. 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 закладах освіти інформаційну кампанію по захисту та збереженню життя та здоров'я працівників та здобувачів освіти.

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, затверджене 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, одиноким матерям, жінкам, які усиновили дитину 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. Директору 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. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

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

3.4.13. 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 дошкільного закладу зобов'язується:

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

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

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

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

3.5. Встановлювати, по можливості, головам ПК ППО, які здійснюють 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 районної та обласної організації Профспілки.

Первинна профспілкова організація ДНЗ зобов'язується:

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

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

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

3.5.11 Організувати проведення колективної компанії з метою забезпечення:

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

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

3.5.13. Сприяти відзначенню, стимулюванню, нагородженню кращих соціальних партнерів спеціальними профспілковими нагородами.

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

РОЗДІЛ 4

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

4.1. Сприяти адміністрації ДНЗ №81 у реалізації цього Колективного договору, 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. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

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

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

4.6. 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.

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

4.8. 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.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

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

4.13. Організувати контроль за виконанням заходів по охороні праці, передбачених Колективним договором закладу освіти (додаток № 5).

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

4.15. Забезпечити ефективний контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про оплату праці.

4.16. 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).

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

4.18. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинній профспілковій організації щодо пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування, надавати членам профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу, консультації.

4.19. Забезпечити обов'язкове ініціювання профспілковим комітетом переговорів щодо укладання Колективного договору згідно ст.38 Галузевої угоди.

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

РОЗДІЛ 5.

СПІЛЬНІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

5.1. Здійснювати політику, спрямовану на покращення умов праці і підвищення добробуту працівників.

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

5.3. На умовах, передбачених ст.19 Закону України «Про колективні договори і угоди», взаємно й своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення Колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору.

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 вчителів району.

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

5.7. Відзначати професійні свята Дня працівників освіти, Дня працівників юшкілля, Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветеранів в Україні,

проводити вшанування переможців обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Методист року», «Вихователь року».

РОЗДІЛ 6 **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ 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.

6.4. Не виконання адміністрацією ДНЗ№81 положення Колективного договору є підставою для порушення ППО ДНЗ№81 перед органами територіального управління освітою за підпорядкуванням про розірвання Колективного договору з дотриманням вимог чинного законодавства.

6.5. Невиконання положень Колективного договору є підставою для адміністрації про порушення питання про проведення позачергової перевибірної профспілкової конференції.

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

Сторони, які підписали Колективний договір, вважають, що соціальне партнерство по рішенню питань соціально-трудових стосунків, соціального захисту працівників ДНЗ №81 будуть сприяти взаєморозумінню і злагоді у вирішенні виробничих питань.

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

За дорученням на зборах трудового колективу

Колективний договір підписано 12.10.2021 року
(дата)

Директор ДНЗ № 81

Голова ПК ППО ДНЗ№ 81

Світлана КРЮКОВСЬКА

Інна ДАНИЛЬЧЕНКОВА



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Дошкільного навчального закладу
комбінованого типу (ясла-садок) №81 «Бірюсинка».

I. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників ДНЗ №81 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 №81 «Бірюсинка» 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 №81 Територіального відділу освіти Олександрівського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.

1.4. Дія Положення про преміювання поширюється на працівників ДНЗ №81.

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

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

2.3. Керівник навчального закладу встановлює розміри премій для працівників свого закладу з утвореної економії фонду заробітної плати.

III. Виплата премії

3.1. При визначенні премії вихователю-методисту навчального закладу враховується:

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

3.2. 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.

3.3. 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;

- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, 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 здобувачів освіти.

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

3.4. При визначенні розміру премії іншим працівникам навчального закладу враховується:

- сумлінне та якісне виконання функціональних обов'язків;

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

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

- ініціативність у діяльності, результативність та інше.

3.5. Розмір премії працівникам навчального закладу встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень (Наказ Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти»).

IV. Причини повного або часткового позбавлення премії

4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.

4.2. Порушення 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).

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

Доплата і надбавка	Розмір доплат і надбавок
Доплати	
За суміщення професій	до 50% тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	До 50% тарифної ставки, окладу, які могли виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50% тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	40% тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
За використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	У розмірі 10% посадового окладу у межах наявних коштів на оплату праці

Надбавки	
За високі досягнення у праці	50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	
За складність напруженість у роботі	

Директор ДНЗ № 81



Світлана КРЮКОВСЬКА

Голова ПК ППО ДНЗ № 81



Інна ДАНИЛЬЧЕНКОВА

на 2021-2025 гг

22

на 2021-2025 гг.

1. Машиніст із прання – 4 календарних днів.
2. Кухар, що постійно працює біля плити – 4 календарних днів.
3. Каштелян – 4 календарних днів.

Голова ПК ППО ДНЗ № 81

Інна ДАНИЛЬЧЕНКОВА

Додаток №4

до колективного договору

між адміністрацією та

ПК ІІЮ ДНЗ № 81

на 2021-2025рр.

Заходи по забезпеченню охорони праці, створенню здорових та безпечних умов роботи в ДНЗ № 81 на 2021- 2025рр.

№	Заходи	Відповідальний	Примітка
1	Ремонт та заміна технологічного обладнання на пральні: сушильний барабан, прасувальний прес.	Директор ДНЗ, батьківська громадськість, завгосп ДНЗ.	2021-2025
2	Ремонт туалетно-умивальних кімнат в групах: «Промінчик», «Світлячок», «Дюймовочка», «Сонячне місто»		2021-2025
3	Придбання постільної білизни, рушників, чохлів на матраци для всіх вікових груп		2021-2025
4	Капітальний ремонт: - пральні; - службового коридору I поверху; - методичного кабінету.		2021-2025
5	Придбання спецодягу технічним працівникам		2021-2025

Видавати спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту робітникам, згідно типових норм видачі їх, 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:

Посада		Спецодяг та інше	Термін носіння
Двірник		• Костюм бавовняний, фартух бавовняний з нагрудником, • рукавиці комбіновані	12 2
Машиніст прання		• Костюм бавовняний, , чоботи гумові, • фартух прогумований з нагрудником • Рукавиці гумові, • Рукавиці комбіновані	12 6 чергові
6	Придбання дез. Засобів і атисептиків	Завгосп, медична сестра.	2021-2025
7	Придбання піску, відсіву	Директор ДНЗ, батьківська громадськість, завгосп ДНЗ.	щорічно
8	Ремонт спортивного майданчика ДНЗ		2021
9	Заміна освітлювальних приладів на сучасні. Ремонт електропроводки.	РОБ	В продовж року
10	Обладнання пожежного щита на території ДНЗ	Директор ДНЗ, батьківська громадськість, завгосп ДНЗ.	2021-2025
11	Доукомплектування пожежних кранів		2021-2025
12	Відповідно ст.12 Закону «Про дорожній рух» у разі порушення працівниками правил дорожнього руху: провести повторне навчання і перевірку знань розділу 4 «Обов'язки і права пішоходів», розділу 5 «Обов'язки і права пасажирів». Щорічно у вересні місяці. Відповідальний: Дубровіна Я.М. , вихователь-методист.		



Директор ДНЗ № 81

Світлана КРЮКОВСЬКА

Голова ПК ППО ДНЗ № 81



Інна ДАНИЛЬЧЕНКОВА

Додаток №5*до колективного договору**між адміністрацією та**ПК ППО ДНЗ № 81**на 2021-2025рр.***Заходи адміністративно-господарчого контролю за станом охорони праці по
ДНЗ № 81 на 2021 – 2025 рр.**

№	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	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	Щорічно.
4	Контроль за проходженням медичних оглядів.	Директор ДНЗ голова ПК	Щорічно
5	Контроль за перебігом атестації: ▪ Робочих місць; ▪ Працівників I групи електробезпеки з питань ОП та БЖД	Директор ДНЗ голова ПК РВО	Щорічно

6	Забезпечення укладання Угоди з поліпшення умов праці та безпеки життєдіяльності	Директор ДНЗ голова ПК	Щорічно
7	Дотримання інструкцій з ОП та БЖД		Щорічно

Директор ДНЗ № 81



Світлана КРЮКОВСЬКА

Голова ПК ППО ДНЗ № 81



Інна ДАНИЛЧЕНКОВА

Перелік питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються між адміністрацією та ПК ППО ДНЗ № 81

№	Питання і документи	Підстава
1	Згода на встановлення 3-х місячного строку випробування при прийнятті на роботу	ст.26, 27 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. 43, п.10, ч 1 ст.247 КЗпП України, п1, ч.1, ст. 38,39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
3	Правила внутрішнього трудового розпорядку	с.142 КЗпП України, п.2 наказу Міністерства освіти України «Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи міністерства освіти і науки України» №455 від 20.12.93р.
4	Розподіл навчального навантаження та тарифікація педагогів	п.п. 4,63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
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	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 24.03.1995р. №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

	працівників, за роботу у нічний час, за несприятливі умови праці тощо); премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат	затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р. №898, пункти 52,53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджено наказом Міністерства освіти України №102 від 15.04.1993р. додаток №9 до Інструкції №102 від 15.04.193р.
6	Питання робочого часу і часу відпочинку, у тому числі: - надання дозволу приймати їжу протягом робочого часу на тих роботах, де не має можливості встановити перерву; - графіки змінності; - графіки надання щорічних відпусток та перенесення їх на інший період; - запровадження підсумованого обліку робочого часу; - дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні.	Ст. 52,61,64,66,67,71,79,80, п.4 ч.1 ст.247 КЗпП України, п.43 ч.1, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.10,11 Закону України «Про відпустки» від 15.11.96р. №504/96 ВР.
7	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»
8	Комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці	п.3, ч.2, ст.113 Закону України «Про охорону праці»
9	Накладання дисциплінарних стягнень на членів виборного профспілкового органу	с.252 КЗпП України
10	Підтвердження факту існування небезпечної виробничої ситуації для працівника або для людей, які його оточують	ч.2, ст.6 Закону України «Про охорону праці»
11	Акти розслідування нещасних	п.11, ч.1, ст.247 КЗпП України, п.1.1, ч.38

випадків, професійних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці	Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.16 Закону України «Про охорону праці», пп.9,11 Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001р. № 270
--	---

Директор ДНЗ № 81



Світлана КРЮКОВСЬКА

Голова ПК ППО ДНЗ № 81



Інна ДАНИЛЬЧЕНКОВА

Додаток №7

до колективного договору

між адміністрацією та

ПК ППО ДНЗ № 81

на 2021-2025 рр.

Графік роботи працівників Дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу № 81 «Бірюсинка» Запорізької міської ради Запорізької області на 01.09.2021 р.

№ з/п	П.І.Б. працівника	Посада	Наван та ження	К-сть годин на тиждень, 1 день		Графік роботи (початок, закінчення роботи)		Час обіду
				тижне ве	За день			
1	Крюковська С.І.	директор	1 ст	40 г	8 г	понеділок вівторок середа четвер п'ятниця	7-16.30 8-16.30 8-16.00 10-18.00 7-15.30	12.30- 13.00
2	Дубровіна Я.М.	вихователь- методист	1 ст	36	7,2 г	понеділок середа п'ятниця	7-19.00	
2.1	Дубровіна Я.М.	практичний психолог	0,5 ст	20	4 г	вівторок четвер	7.30- 18.30	11.30- 12.00
3	Моружко А.В.	м/с старша, м/с діет. харчування	1 ст	38,5	7,7	7.00-15.15		11.45- 12.15
4	Пряникова Л.В.	лікар-офт.	0,5 ст	19,25	3,85	8.00- 11.51 хв		
5	Олійник Н.В.	м/с лік. кабінету	1 ст	38,5	7,7	7.00-15 г 12 хв		12.00- 12.30
5.1		м/с старша	0,5	19,25	3,85	15.12-19.00		
6	Остапенко В.В.	вчитель- дефектолог	1 ст	20	4 г	18.30-12.30 середа: 13.30-17.30		
7	Булгакова І.В.	вчитель- дефектолог	1 ст	20	4 г	8.30-12.30 середа: 13.30-17.30		
8	Акімова Г.А.	вчитель- дефектолог	1 ст	20	4 г	8.30-12.30 середа: 13.30-17.30		
9	Кузнецова Н.В.	вчитель- дефектолог	1 ст	20	4 г	8.30-12.30 середа: 13.30-17.30		

10	Данильченкова І.О.	вчитель-логопед	1 ст	20	4 г	08.30-12.30 середа: 13.30-17.30	
11	Сгорова Л.В.	Музичний керівник	1,75	42	8,4	7.30-16г 26хв	13.00-13.30
12	Кузьменко Т.В.	Вихователь гр..к.т.	1, 05 ст	26,25	5, 25	1 зм. 7.00-12.15 2 зм.12.15-17.30	
13	Федчун Т.І.	Вихователь гр..к.т.	1, 05 ст	26,25	5, 25	1 зм. 7.00-12.15 2 зм.12.15-17.30	
14	Куліш Ю.В.	Вихователь гр..к.т.	1, 05 ст	26,25 г	5, 15 г	1 зм. 7.00-12.15 2 зм.12.15-17.30	
15	Грінченко Н.І.	Вихователь гр..к.т.	1, 05 ст	26,25 г	5, 15 г	1 зм. 7.00-12.15 2 зм.12.15-17.30	
16	Когут К.О.	Вихователь гр..к.т.	1, 05 ст	26,25 г	5, 15 г	1 зм. 7.00-12.15 2 зм.12.15-17.30	
17	Малявко О.А.	Вихователь гр..к.т.	1, 5 ст	37,5	7,5	1 зм. 7.00-14.30 2 зм.14.30-17.30(3г)	
18	Воронкіна А.О.	Вихователь гр..к.т.	1, 05 ст	26,25 г	5, 15 г	1 зм. 7.00-12.15 2 зм.12.15-17.30	
19	Кобезька О.О.	вихователь	1,03 ст	30,9	6,18 г	1 зм. 7.00-13.10 2 зм.12.50-19.00	
20	Журав А.М.	вихователь	1,03 ст	30,9	6,18 г	1 зм. 7.00-13.10 2 зм.12.50-19.00	
21	Костенко О.М.	вихователь	1,03 ст	30,9	6,18 г	1 зм. 7.00-13.10 2 зм.12.50-19.00	
22	Разумова Н.С.	вихователь	1,03 ст	30,9	6,18 г	1 зм. 7.00-13.10 2 зм.12.50-19.00	
23	Сита І.С.	вихователь	1,03 ст	30,9	6,18 г	1 зм. 7.00-13.10 2 зм.12.50-19.00	
24	Гусєва С.О.	вихователь	1,03 ст	30,9	6,18 г	1 зм. 7.00-13.10 2 зм.12.50-19.00	
Обслуговуючий персонал							
25	Погонишева .Ф.	завгосп	1 ст	40г	8г	7.00-15.30	12.00-12.30
26	Король Л.К.	кухар	1,0 ст.	40г	8г	1 зм. 6.00-14.30 2 зм.8.00-16.30	12.30-13.00
27	Рудяк І.А.	кухар	1,0 ст	40г	8г	1 зм. 6.00-14.30 2 зм.8.00-16.30	12.00-12.30
28	Мірошніченко І.О.	підсобний робітник	1,0 ст	40г	8г	08.30-16.30	
29	Макарова О.В.	двірник	1,0 ст	40г	8г	06.00-14.30	10.30-11.00
30	Яценко С.А.	двірник	0,5 ст	20 г	4г	6.00- 10.00	
31	Красновська В.В.	Пом вих.-ля гр..к.т.	1,0 ст	40 г	8 г	8.00- 16.30	14.15-14.45
32	Лорей В.В.	Пом вих.-ля гр..к.т.	1,0 ст	40г	8г	8.00-16.30	14.15-14.45

33	Шевченко С.Г.	Пом вих.-ля гр..к.т.	1,0 ст	40г	8г	8.00-16.30	14.15- 14.45
34	Кравченко С.В.	Пом вих.-ля гр..к.т.	1,0 ст	40 г	8 г	8.00-16.30	14.15- 14.45
35	Ларина А.П.	Пом вих.-ля	1,0 ст	40г	8 г	8.00-16.30	14.15- 14.45
36	Калініна Н.І.	Пом вих.-ля	1,0 ст	40г	8 г	8.00-16.30	14.15- 14.45
37	Кружнова Л.А.	Пом. вих.-ля	1,0 ст	40г	8 г	8.00-16.30	14.15- 14.45
38	Колбінцева А.С.	Пом. вих.-ля	1,0 ст	40г	8 г	8.00-16.30	14.15- 14.45
39	Овчаренко Н.О.	Пом вих.-ля	1 ст	40г	8 г	7.00-15.30	11.30- 12.00
40	Бабаніна Н.М.	діловод	0,75	30 г	6 г	7.00-13.00	
41	Кожем'яка І.В.	каштелян	0,85	34	6 г 48х	7.00-13.48	
42	Водоп'ян Л.В.	машиніст з прання білизни	1,0 ст	40 г	8 г	07.30-16.00	12.00- 12.30
43	Водоп'ян І.В.	сторож	0,956	40г	Оплата погодинна, згідно затвердженого графіку роботи на місяць.		
44	Цибулько А.В.	сторож	0,956	40г			
45	Откидач О.І.	сторож	0,956	40г			

Директор ДНЗ № 81

Світлана КРЮКОВСЬКА

Голова ПК ППО ДНЗ № 81



Інна ДАНИЛЬЧЕНКОВА



Додаток №8

до колективного договору

між адміністрацією та

ЛК ІПО ДНЗ № 81

на 2021-2025рр.

Штатний розпис

Дошкільного навчального закладу (ясел-садка) комбінованого типу № 81
«Бірюсинка» Запорізької міської ради Запорізької області на 01.09.2021 року

Категорія		Кількість штатних одиниць
№ з/п	Посада	
Керівники та заступники по галузі освіти		
1	Директор	1,00
Педагогічний персонал штатного розпису по галузі освіти		9,00
2	Вихователь-методист вищої категорії	1,00
3	Практичний психолог вищої категорії	1,00
4	Вчитель-дефектолог вищої категорії	3,00
5	Вчитель-логопед першої категорії	1,00
6	Вчитель-дефектолог другої категорії	1,00
7	Соціальний педагог без категорії (спеціаліст, або магістр)	0,50
8	Керівник гуртка (молодший спеціаліст)	0,63
9	Інструктор з фізкультури другої категорії	0,88
Спеціалісти по галузі освіти		1,25
10	Завідувач господарства	1,00
11	Діловод	0,25
Медпрацівники по галузі освіти		3,00
12	Лікар-офтальмолог	
13	Сестра медична лікувального кабінету	0,50
14	Сестра медична старша вищої категорії	0,50
15	Сестра медична з фізіотерапії вищої категорії	0,50
16	Сестра медична старша без категорії	0,50
17	Сестра медична з дієтичного харчування без категорії	0,50

Робітники по галузі освіти		19,47
18	Помічник вихователя	8,50
19	Кухар 4 кваліфікаційного розряду	1,00
20	Кухар 3 кваліфікаційного розряду	2,00
21	Машиніст з прання та ремонту спецодягу (білизни)	1,25
22	Прибиральник службових приміщень	0,50
23	Сторож	2,87
24	Двірник	1,00
25	Підсобний робітник	1,50
26	Каштелян	0,85
Вихователі по галузі освіти		16,61
27	Вихователь першої категорії	5,70
28	Музичний керівник вищої категорії	1,75
29	Вихователь без категорії (спеціаліст, або магістр)	3,99
30	Вихователь (обрати посаду по категорії)	5,17
Усього:		50,33

Директор ДНЗ № 81

Світлана КРЮКОВСЬКА



Голова ПК ППО ДНЗ № 81



Ірина ДАНИЛЬЧЕНКОВА

Спільна комісія ДНЗ №81

для ведення колективних переговорів

із здійснення контролю за виконання Колективного договору

Зі сторони адміністрації:

1. Крюковська С.І. – директор ДНЗ
2. Дубровіна Я.М.- вихователь-методист ДНЗ
3. Сита І.С.- вихователь

Зі профспілкової сторони:

1. Данильченкова І.О. –вчитель-логопед , голова ПК ППО
2. Остапенко В.В.. – вчитель-дефектолог, член ПК ППО
3. Грінченко Н.І.- вихователь групи компенсуючого типу , член ПК ППО

Директор ДНЗ № 81

Світлана КРЮКОВСЬКА

Голова ПК ППО ДНЗ № 81

Інна ДАНИЛЬЧЕНКОВА



В даному колективному договорі

прошнуровано та пронумеровано

37 аркушів

тридцять сім

Директор ДНЗ № 81




Світлана КРЮКОВСЬКА

Голова ПК ППО ДНЗ № 81




Інна ДАНИЛЬЧЕНКОВА

Пропити і проилуструвати дв. стор. рукопису сторінок (аркушів)

Директор ДНЗ № 81 Світлана КРЮКОВСЬКА

