УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

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

03.12.2021 № 01-14/1505 На _____. від _____

Директору
дошкільного навчального закладу
(дитячий садок) №98 «Жайворонок»
Запорізької міської ради
Раїсі ДУДНИК

Голові профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
дошкільного навчального закладу
(дитячий садок) №98 «Жайворонок»
Запорізької міської ради
Анжелі ГОРГУЛЬКО

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом дошкільного навчального закладу (дитячий садок) №98 «Жайворонок» Запорізької міської ради на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 03 грудня 2021 за № 286

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

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

2. П.3.2.4. розділу III. «Зобов'язання адміністрації ДНЗ» колективного договору викласти з дотриманням положень ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці» та листа Мінсоцполітики України від 06.09.2019 №1268/0/206-19.

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

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган:

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

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

Начальник управління Вадим ЗУБКО

Гібатова, 228-06-10

ПІДПИСАНО:
від трудового колективу:
Голова ПО ДНЗ № 98
_____ Анжела ГОРГУЛЬКО
30 листопада 2021 року

від роботодавця:
Директор ДНЗ № 98
_____ Раїса ДУДНИК
30 листопада 2021 року

Схвалений на зборах
трудового колективу
30 листопада 2021 року протокол № 38

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковою організацією дошкільного навчального закладу № 98 на 2021-2025 роки

I. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено відповідно до законів України "Про колективні договори і угоди"," Про соціальний діалог в Україні", "Про освіту", "Про оплату праці", "Про відпустки", "Про охорону праці", „Про профспілки", КЗпП України між адміністрацією з однієї сторони та профспілковою організацією з другої сторони.

1.2. Колективний договір спрямований на удосконалення регулювання соціально-трудових відносин, розвиток соціального партнерства, реалізацію конституційних прав і гарантів працівників і роботодавців, на забезпечення стабільної роботи закладу.

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

1.3. Гарантії, передбачені колективним договором, є мінімальними, але не нижчі від рівнів, встановлених законодавством та колективним договором.

Колективний договір не обмежує права трудового колективу у розширенні соціальних гарантій і пільг за рахунок позабюджетних коштів та коштів благодійного фонду.

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

1.5. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою сторін після проведення переговорів сторін. Пропозиції однієї із сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-ти денний термін.

II. Сфера та строк дії колективного договору

Визначаючи 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 схвалений загальними зборами трудового колективу протокол № 38 від 30 листопада 2021 р., і набуває чинності з дня його підписання.

2.3. Цей колективний договір діє до підписання нового.

2.4. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація дошкільного навчального закладу № 98 "Жайворонок" в особі директора Дудник Р.Л., яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- трудовий колектив в особі Горгулько А.В., голови ПО, який відповідно до ст.247 КЗпП України представляє інтереси працівників дошкільного навчального закладу № 98 в галузі виробництва, праці, побуту, культури.

2.5. Директор дошкільного навчального закладу визнає профспілкову організацію єдиним повноважним представником всіх працівників дошкільного навчального закладу в колективних переговорах.

2.6. Сторони зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

2.7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональними угодами.

2.8. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковою організацією.

2.9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи.

2.10. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства 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 та угоди") і набувають чинності після схвалення засіданням профорганізації.

2.11. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше, як за місяць до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше, як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

2.12. Після схвалення проєкту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 3 дні підписують колективний договір. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомчої реєстрації в управління праці та соціального захисту населення Олександрівської райадміністрації. Через 3 дні після реєстрації колективний договір тиражується для профспілкової організації, працівників установи.

2.13. 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.

2.14. Невід'ємною частиною колективного договору є додатки до нього (№№ 1-15).

III. Зобов'язання адміністрації ДНЗ

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

3.1.1. Забезпечити стабільне функціювання закладу освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування позабюджетних коштів, добровільних пожертвувань спонсорських організацій через громадський благодійний фонд „Освіта" для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

3.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (додаток № 1), створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

3.1.3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці (додатки № 5, 6), раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т. і.

3.1.4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках

забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується скорочення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.5. Виконувати постанову Кабміну України від 17.06.2015 № 413 „Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу" з урахуванням ст. 24 КЗпП України.

3.1.6. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).

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

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

3.1.9. Створити умови для безумовної реалізації права на безкоштовне забезпечення тих сімей, які отримують допомогу відповідно до закону України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми".

3.1.10. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати виключно за попереднім погодженням з профспілковою організацією згідно з чинним законодавством.

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

3.1.12. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою відповідної допомоги (ст. 6 закону України „Про охорону праці").

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

3.1.14. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковою організацією.

3.1.15. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

3.1.16. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше, як за 2 місяці до їх запровадження.

3.1.17 Забезпечити своєчасно (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати).

3.1.18. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Закону України „Про освіту" (ст. 54) і Типового положення про атестацію педагогічних працівників – 1 раз на 5 років. Включати голову ПО до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

3.1.19. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профспілковою організацією. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що

повідомляти працівників невідкладно.

Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами.

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

3.1.20. Режим роботи, графіки роботи затверджувати за погодженням з головою профспілкової організації (додатки № 4, 14).

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

3.1.22. 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).

3.1.23. У разі запровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з головою профспілкової організації графіки чергування.

3.1.24. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з головою профорганізації не пізніше січня поточного року і доводити до відома працівників.

3.1.25. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України „Про відпустки").

3.1.26. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі жінкам, яку перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

3.1.27. Надавати відпустку (або її частину) працівникам закладу освіти протягом року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабміну від 14.04.1997 № 346).

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

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

3.1.30. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного клімату.

3.1.31. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі їх виникнення забезпечити їх вирішення згідно чинного законодавства з профспілковою організацією.

3.1.32. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових конфліктів.

3.1.33. Обмежити укладання трудових договорів з працівниками з мотивацією необхідності його випробування. Не допускати переукладання безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку.

3.2. Нормування і оплата праці

3.2.1. Відповідно до ст. 15 Закону України „Про оплату праці" та ст.247 КЗпП України дотримуватися законодавства про оплату та нормування праці (додатки № 2, 3).

3.2.2. Робота працівників закладу освіти оплачується погодинно за

тарифними розрядами, посадовими окладами, відповідно до виконуваної роботи, займаної посади, в залежності від професії, кваліфікації працівника, складності та умов виконуваних робіт.

3.2.3. Відповідно до ст. 5 Закону України „Про індексацію грошових доходів населення" з урахуванням змін, внесених 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.

3.2.4. 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: 13 числа (аванс – не менше 40%) та 27 числа (заробітна плата) впродовж трьох робочих днів місяця. Виплата здійснюється через платіжні картки банку за особистою письмовою згодою працівників.

3.2.5. Оплачувати працю працівників закладу освіти згідно з Постановою КМУ 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 Постановами КМУ від 14.12.2016 № 964, та 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 наказом МОН України від 20.01.2017 № 81.

3.2.6. Обчислювати розмір заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру керуючись ст. 3 Закону України „Про оплату праці" згідно з Законом України від 06.12.2016 № 1774-VIII „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України".

3.2.7. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

3.2.8. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток на час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України „Про охорону праці").

3.2.9. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, розміри і підстави утримувань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

3.2.10. Забезпечити щомісячну виплату в повному обсязі педагогічним працівникам надбавки за вислугу років у відсотках до ставки зарплати (ст. 57 Закону України "Про Освіту", Постанова КМУ від 19.08.2002 р. № 1222).

3.2.11. Забезпечити виплату педагогічним та медичним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України „Про Освіту", Постанова КМУ від 19.08.2002 № 1222 „Про реалізацію окремих положень і норм, передбачених статтею 57 Закону України „Про Освіту", статтею 30 Закону України „Про дошкільну освіту" для педагогічних працівників та п. 2 абз. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 524 „Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" для медичних працівників).

3.2.12. Згідно Постанови КМУ від 19.08.2002 № 1222, ст. 57 Закону України „Про Освіту" запроваджувати виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в межах фонду заробітної плати (додаток №5).

3.2.13. Згідно Законів України „Про працю", „Про оплату праці", Постанови КМУ 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" запроваджувати преміювання працівників з метою стимулювання сумлінної праці та визначення порядку і розміру виплати премій працівникам за підсумками роботи, матеріального заохочення за поліпшення якості та ефективності роботи, посилення виконавчої, трудової дисципліни та відповідальності за доручену роботу (додаток № 6).

3.2.14. Періоди, впродовж яких у ДНЗ не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогів та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної роботи (додаток № 7).

Оплату праці у таких випадках здійснювати з розрахунку зарплати, встановленої при тарифікації.

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

3.2.16. 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.

3.2.17. Зберігати заробітну плату при дистанційній формі підвищення кваліфікації педпрацівників, зокрема без відриву від освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ним обсяг навчального навантаження.

3.2.18. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці ст. 45, 141, 141-1 КЗпП, ст. 36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди".

3.2.19 Здійснювати додаткову оплату у розмірі 40% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи у нічний час працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (п. 94 Інструкції про порядок обчислення зарплати працівникам освіти та постанова Кабміну № 557 від 26.09.2005).
Вважати нічними зміни, що встановлюються від режиму з 22.00 до 6.00 (додаток № 6).

3.2.20. Здійснювати виплату доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників ДНЗ згідно з наказом МОН України № 557 від 26.09.2005 (додаток № 8).

3.2.21. Забезпечувати виконання Постанови КМУ України від 25.03.2014 № 88 „Про внесення змін до пункту 1 Постанови КМУ від 23.03.2011 № 373" - надбавку за престижність праці педагогічних працівників – до 20% у граничному розмірі від окладу (у межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти на оплату праці фонду оплати праці).

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

3.3. Охорона праці і здоров'я

3.3.1. Забезпечити створювання безпечних та нешкідливих умов праці

відповідних до вимог нормативних документів з охорони праці.

3.3.2. Проводити навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

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

3.3.4. Згідно з вимогами „Положення про порядок проведення навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України" проводити навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності та охорони праці педагогічного та технічного персоналу.

3.3.5. В разі нещасного випадку на виробництві і при спричиненні стійкої втрати професійної працездатності, зафіксованої МСЕК, звертатись до фонду соціального страхування щодо одноразової страхової виплати.

3.3.6. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи до відновлення працездатності без визначення 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.

3.3.7. У відповідності із ст. 169 КЗпП України, ст. 17 Закону України „Про охорону праці" організувати проведення медичних оглядів працівників дошкільного закладу при профілактичному відділенні комунальних установ що мають ліцензію на даний вид діяльності. Керівник закладу освіти має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати (ст. 46 КЗпП України) до проходження медичного огляду.

3.3.8. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст. 17 Закону України „Про охорону праці").

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

3.3.10. В разі нещасного випадку на виробництві керуватися „Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві".

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

3.3.12. Забезпечити заклад освіти засобами пожежогасіння за рахунок цільового фінансування або інших коштів, не заборонених законодавством України.

3.3.13. Згідно ст. 8 Закону України „Про охорону праці", Положення про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (наказ Держкомітету з промислової безпеки охорони праці та гірничого нагляду № 53 від 24.03.2008) адміністрація ДНЗ забезпечує відповідну

категорію працівників засобами індивідуального захисту за рахунок позабюджетних або інших коштів або не заборонених законодавством України (додаток № 9).

3.3.14. Забезпечити належне санітарно-гігієнічного та безпечне утримання приміщень закладу (зазначити, які приміщення планується відремонтувати, переобладнати, перебудувати). Поліпшувати умови праці (додаток № 1).

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

3.3.16. Запобігати випадкам травматизму невиробничого характеру шляхом проведення для працівників бесід щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності у побуті. У разі потреби для розслідування нещасного випадку невиробничого характеру керуватися „Порядком розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру".

3.3.17. Згідно ст. 2 Закону України „Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування" допомогу по тимчасовій втраті непрацездатності, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, виплачувати за весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

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

3.4. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

3.4.1. Не виходячи за встановлений фонд заробітної плати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно переліку посад, затверджених Міністерством освіти України від 11.03.1998 та згідно ст. 8 Закону України „Про відпустки" (додаток № 11).

3.4.2. Не виходячи за встановлений фонд заробітної плати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам закладу освіти згідно ст. 7 Закону України „Про відпустки" та постанови КМУ від 17.11.1997 №1290 „Про затвердження професій і посад, які дають право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці" (додаток № 12).

3.4.3. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, одиноким матерям за їх бажанням надавати додаткову оплачувану соціальну відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 19 Закону України "Про відпустки"). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.4.4. Утримувати профспілкові членські внески (1%) і забезпечувати безоплатне і безготівкове їх перерахування на рахунок районної організації профспілки не пізніше 2-х банківських днів після зарплати працівникам.

3.4.5. Зберігати згідно ст. 252 КЗпП України середній заробіток членам профспілкової організації, незвільненим від своєї виробничої роботи при проведенні семінарів, конференцій, а також на час їх профспілкового навчання.

3.4.6. Надавати голові ПО три відгули протягом навчального року за виконання громадської профспілкової роботи за рахунок затвердженого фонду

умови праці.

3.4.7. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профспілкових органів, дисциплінарних стягнень без погодження з президією районної організації Профспілки.

3.4.8. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за віком та педагогічним працівникам за вислугу років (за бажанням працівника).

3.4.9. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг та компенсацій, передбачених законодавством.

IV. Зобов'язання профорганізації ДНЗ № 98

4.1. Профспілковим активістам забезпечується:

- безперешкодний доступ до представників адміністрації закладу;
- до книги наказів, з метою здійснення контролю за своєчасним виданням наказів з кадрових питань (про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку), до листів тарифікації, атестаційних протоколів, характеристик працівників, відомостей виплати зарплати, листів про тимчасову непрацездатність тощо;
- здійснювати контроль за своєчасністю внесення записів до трудових книжок.

4.2. Профспілкова організація в особі його членів або уповноважених працівників має право:

- приймати компетентні рішення з питань, що охоплюються колективним договором;
- безперешкодно відвідувати, оглядати приміщення групових блоків, кабінети, робочі місця;
- безплатно отримувати від адміністрації закладу інформацію з питань пов'язаних з працею, соціально-економічним розвитком колективу в межах встановленої статистичної звітності;
- проводити перевірку дотримання в закладі освіти законодавства України про працю, умови і охорони праці, вимагати усунення виявлених недоліків;
- перевіряти правильність обліку і використання відпусток.

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. Здійснювати постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці та належного виробничого побуту.

4.6. Профспілковим активістам залишається заробітна платня на час виконання громадських обов'язків в інтересах колективу.

4.7. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 22 КЗпП України).

4.8. Регулярно, не рідше, ніж 1 раз на рік, вносити на розгляд зборів, засідань профорганізації питання стану умов і охорони праці.

4.9. Згідно „Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві", брати участь у

розслідуванні нещасних випадків, складанні актів, готувати свої висновки і подавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

4.10. Вживати заходів щодо обов'язкового ініціювання профспілковим комітетом колективних переговорів з роботодавцями з питань забезпечення виконання колективного договору.

4.11. Захищати правові, соціальні та професійні інтереси працівників згідно чинного законодавства і відповідно до цього колективного договору.

4.12. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в ПО ДНЗ щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування, надавати відповідну допомогу, консультації.

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

4.14. Організовувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників галузі та членів їх сімей.

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

4.16. Забезпечити обов'язкове ініціювання профорганізацією переговорів щодо укладання колективного договору.

4.17. Згідно ст. 38 Галузевого Статуту голова ПО щорічно звітує про роботу профспілкової організації закладу освіти.

4.18. Взяти під контроль виплату індексації та строки виплат заробітної плати працівникам ДНЗ.

4.19. Здійснювати постійний контроль за виконанням постанови КМУ від 30.08.2002 № 1298 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 дотриманням Закону „Про відпустки" (ст. 7, 8, 10, 19, 25, 26).

V. Спільні зобов'язання сторін колдоговору

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

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

5.3. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню в ньому соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, узгодження пропозицій сторін та вжиття конкретних дій.

5.4. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення умов здорових, безпечних умов праці для учасників освітнього процесу, відповідно до Закону України „Про охорону праці", „Про пожежну безпеку", „Про дорожній рух", „Про забезпечення санітарного епідемічного благополуччя населення".

5.5. Раз на рік (грудень) розглядати стан виконання цього колективного договору на засіданні профорганізації і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

VI. Заключні положення . Відповідальність сторін за виконання взятих зобов'язань і контроль за реалізацією положень

6.1. Даний колективний договір укладений на 4 роки. Він вступає в дію з дня підписання і діє до укладання сторонами нового колективного договору на наступний період. Зміни і доповнення до договору вносяться за взаємною згодою після попередніх колективних договорів.

6.2. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, що його підписали. Сторони самостійно визначають заходи по організації виконання укладеного колективного договору. За невиконання положень колективного договору особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.3. Сторони, які підписали колективний договір, вважають, що соціальне партнерство по вирішенню питань соціально-трудових стосунків, соціального захисту працівників закладу освіти будуть сприяти взаєморозумінню і злагоді у вирішенні виробничих питань.

6.4. Сторони взаємно і одночасно звітують про виконання цього колективного договору у липні і січні на зборах трудового колективу.

6.5. Колективний договір підписано у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і в Управлінні праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради по Олександрівському району і мають однакову юридичну силу.

Дата підписання: 30.11.2021.

Директор ДНЗ № 98 Голова ПО ДНЗ № 98

_____ Раїса ДУДНИК _____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 1 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021- 2025 рр.

Покращення матеріально-технічної бази

№	Зміст заходу	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Проведення косметичних ремонтів групових, службових приміщень.	Дудник Р.Л., Гаценко Ю.А.	
2.	Проведення капітальних ремонтних робіт:	Гаценко Ю.А.	
2.1	харчоблоку;		
2.2	групового приміщення різновікової (старшої) групи;		
2.3	кабінету директора;		
2.4	підвалу та овочесховища.		
3.	Придбання:	Дудник Р.Л., Гаценко Ю.А.	
3.1.	комплектів білизни;		
3.2.	комп'ютерної та копіювальної техніки;		
3.3.	комплектів спецодягу для технічних працівників		
3.4	обладнання для харчоблоку		
4.	Проведення робіт з метою освітлення території закладу у темну частину доби	АГЧ	

Директор ДНЗ № 98
_____ Раїса ДУДНИК

Голова ПО ДНЗ № 98
_____ Анжела ГОРГУЛЬКО

на 2021-2022 рік

Директор Департаменту освіти і науки Запорізької міської ради

Станіслав РОМАНЧУК

(підпис)

М.П.

01 вересня 2021 р.

Штатний розпис

на 01 вересня 2021 року

Дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) №98 "Жайворонок" Запорізької міської ради Запорізької області

Категорія № п/п	Посада	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Підвищення посадового окладу (ставки заробітної плати) (грн)		Надбавки (грн)				Доплати (грн)			Фонд заробітної плати на місяць (грн)	Фонд заробітної плати на рік (грн)
				наказ Мінпраці та МОЗ № 308/519	згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 22 від 11.01.2018	Постанова КМУ № 373	Постанова КМУ № 1418	згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 1298	ст. 57 ЗУ "Про освіту"	згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 1298 та наказу МОН № 102		медичним працівникам за роботу у несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я (Пост.КМУ № 67 від 03.02.2021р.)		
				за старшинство старшим медичним сестрам	10% педагогічним працівникам	за престижність праці педагогічним працівникам	за вислугу років медичним працівникам	за складність, напруженість в роботі	за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам	за роботу в нічний час; у святкові дні	за використання дезінфікувальних засобів та шкідливі умови праці			
Керівники та заступники по галузі освіта		1,00	6 461		646,10	1 421,42		3 553,55	2 132,13				14 214,20	170 570,40
1	Директор	1,00	6 461		646,10	1 421,42		3 553,55	2 132,13				14 214,20	170 570,40
Педагогічний персонал штатного розпису по галузі освіта		0,25	4 619		115,48	190,53			381,07				1 841,83	22 101,96
2	Інструктор з фізкультури без категорії	0,25	4 619		115,48	190,53			381,07				1 841,83	22 101,96
Спеціалісти по галузі освіта		0,50	4 379										2 189,50	26 274,00
3	Завідувач господарства	0,50	4 379										2 189,50	26 274,00
Медпрацівники по галузі освіта		0,75	3 872	193,60			619,52					619,52	4 336,64	52 039,68
4	Сестра медична старша без категорії	0,50	3 872	193,60			425,92					425,92	2 981,44	35 777,28
5	Сестра медична з дієтичного харчування без категорії	0,25	3 872				193,60					193,60	1 355,20	16 262,40
Робітники по галузі освіта		7,37	3 192							1 543,28	1 709,78		26 777,46	321 329,52
6	Помічник вихователя	2,50	3 872								968,00		10 648,00	127 776,00
7	Кухар 4 кваліфікаційного розряду	0,50	3 391								203,46		1 898,96	22 787,52
8	Кухар 3 кваліфікаційного розряду	1,00	3 151								378,12		3 529,12	42 349,44
9	Сторож	2,87	2 670							1 543,28			9 206,18	110 474,16
10	Підсобний робітник	0,50	2 670								160,20		1 495,20	17 942,40
Вихователі по галузі освіта		4,12	5 559		2 290,36	3 779,09			5 669,41				34 638,42	415 661,04
11	Вихователь вищої категорії	1,36	6 461		878,70	1 449,85			2 899,70				14 015,21	168 182,52
12	Вихователь першої категорії	0,50	5 260		263,00	433,95			578,60				3 905,55	46 866,60
	Вихователь (без категорії стажу по категорії)	1,26	5 260		662,76	1 093,55			2 187,11				10 571,02	126 852,24
	Вихователь (молодший спеціаліст)	1,00	4 859		485,90	801,74							6 146,64	73 759,68
	Разом (витяг)	13,99	4 227	193,60	3 051,94	5 391,04	619,52	3 553,55	8 178,61	1 543,28	1 709,78	619,52	83 998,05	1 007 976,60

Директор ДНЗ № 98

_____ Раїса ДУДНИК

Голова ПО ДНЗ № 98

_____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 3 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

Навантаження (кількість годин) працівників різних категорій

№	Категорія працівників	Норма годин на день	Норма годин на тиждень
1	Адміністрація	8	40
2	Медичний персонал (сестра медична старша, сестра медична з дієтичного харчування)	5,75	28,5
3	Педагогічний персонал:		
3.1	музичний керівник	2,4	12
3.2	інструктор з фізкультури	1,5	7,5
3.3	вихователь групи загального типу	6	30
4	Обслуговуючий персонал	8	40

Директор ДНЗ № 98
_____ Раїса ДУДНИК

Голова ПО ДНЗ № 98
_____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 4 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

Графік роботи працівників ДНЗ № 98

Директор	7.00-15.30 (пн, пт) 8.00-16.30 (вт, ср) 10.30-19.00 (чт)
Різновікова (старша) група «Сонечко» Вихователі:	7.00-12.00-15.00-19.00
Різновікова (молодша) група «Ромашка» Вихователі:	7.00-13.00 (І зміна), 13.00-19.00 (ІІ зміна)
Музичний керівник:	8.00-12.00 (вт) 8.00-16.30 (чт; перерва 12.00-12.30)
Помічники вихователів:	8.00-16.40 (перерва 14.00-14.40)
Завідувач господарства / помічник вихователя:	8.00-16.40 (перерва 14.00-14.40)
Кухар:	6.00-14.40 (перерва 10.00-10.40) - І зміна 8.00-16.40 (перерва 12.00-12.40) - ІІ зміна
Старша медична сестра / медична сестра з дієтичного харчування:	7.00-13.00 (пн, вт, ср) 7.00-12.30 (чт) 7.00-12.23 (пт)
Сторожі:	19.00-07.00 (пн-пт), вихідні, святкові, неробочі дні (за графіком)

Директор ДНЗ № 98 Голова ПО ДНЗ № 98

_____ Раїса ДУДНИК _____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 5 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

ПОЛОЖЕННЯ
про грошову винагороду педагогічним працівникам дошкільного навчального закладу (дитячого садка) № 98 „Жайворонок" Запорізької міської ради Запорізької області

I. Загальні положення

1. Положення про щорічну грошову винагороду педагогічних працівників розроблено відповідно до ст. 57 Закону України „Про освіту", Постанови Кабінету Міністрів України від 08.06.2000 № 898 „Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків", Статуту, Правил внутрішнього розпорядку працівників закладу дошкільної освіти (дитячого садка) № 98 «Жайворонок» Запорізької міської ради Запорізької області (далі – ЗДО), Колективного договору між адміністрацією та профспілковою організацією.

2. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічних працівників здійснюється з метою:

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

Положення поширюється на всіх основних педагогічних працівників закладу освіти.

II. Умови та порядок надання грошової винагороди

2.1 щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків надається відповідно до Положення, яке розробляється і затверджується керівником закладу за погодженням з профспілковою організацією, на підставі Положення про преміювання працівників закладу дошкільної освіти (дитячого садка) № 98 «Жайворонок» Запорізької міської ради Запорізької області, відповідно до рейтингового оцінювання (Додається);

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

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

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

2.5 підставою для виплати щорічної грошової винагороди є наказ керівника навчального закладу, погоджений профорганізатором;

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

III. Показники визначення розміру щорічної грошової винагороди

3.1. Досягнення педагогічним працівником успіхів у засвоєнні здобувачами освіти основних компетентностей згідно Базового компоненту дошкільної освіти, методичному забезпеченні освітнього процесу, в т.ч.:

- досконале володіння методикою організації освітнього процесу, врахування психологічних особливостей вихованців під час відбору та здійснення форм і методів освітньої діяльності, забезпечення розвивального характеру педагогічного впливу на здобувачів освіти;
- результативне впровадження в освітній процес сучасних інноваційних педагогічних технологій;
- забезпечення максимально можливих результатів освітнього впливу, соціальних практик;
- дотримання державних санітарно-епідемічних норм, нормативних актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, якісна підготовка приміщень закладу освіти до нового навчального року;
- результативна організація роботи з батьками, гурткова діяльність;
- участь у професійних виставках та конкурсах, у методичній роботі з фаху на рівні району, міста, області тощо;

3.2 визначення розміру щорічної грошової винагороди здійснюється на підставі рейтингового оцінювання освітньої діяльності кожного окремого педагога;

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

- дотримання Правил внутрішнього розпорядку та посадових інструкцій;
- дотримання норм професійної етики, прояв поваги до колег, чуйності, толерантності, позитивний вплив на психологічний клімат в колективі;
- активна участь у суспільно-громадській роботі;
- належне дотримання положень Інструкцій щодо ведення ділової нормативної документації.

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

Додаток до Положення

Показники рейтингового оцінювання

1. Середнє відвідування 1-єю дитиною впродовж року.
2. Кількість днів, пропущених 1-єю дитиною за хворобою.
3. Відсутність травматизму.
4. Відсутність заборгованості по батьківській платні.
5. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності, проактивна позиція до власного професійного розвитку, творче використання перспективного педагогічного досвіду. Участь та перемога у професійних конкурсах педагогів.

6. Забезпечення виконання програмових вимог, підготовка здобувачів освіти до участі у конкурсах та виставках різних рівнів.
7. Якість надання освітніх послуг (за результатами контролю).
8. Сумлінне ставлення до своїх обов'язків, ретельне виконання посадової інструкції, санітарно-гігієнічних вимог, вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності, протипожежних вимог.
9. Відсутність порушень чинного трудового законодавства, дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.
10. Відсутність скарг щодо роботи з дітьми з боку батьків.
11. Відсутні зауваження з боку контролюючих інстанцій.
12. Активна участь у суспільному житті колективу, організація та участь у масових заходах (у межах своїх повноважень).
13. Своєчасність та якість ведення нормативної документації.

Директор ДНЗ № 98 Голова ПО ДНЗ № 98

_____ Раїса ДУДНИК _____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 6 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників дошкільного навчального закладу (дитячого адка) № 98 „Жайворонок" Запорізької міської ради Запорізької області

I. Загальні положення

1.1 Положення про преміювання працівників закладу дошкільної освіти (дитячого садка) № 98 «Жайворонок» Запорізької міської ради Запорізької області (далі – ЗДО) розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону України «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 ЗДО 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 працівників ЗДО № 98 територіального відділу освіти Олександрівського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.

1.4 дія Положення про преміювання поширюється на працівників ЗДО, які працюють за основним місцем роботи та на умовах внутрішнього та зовнішнього сумісництва. Преміювання працівників проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

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

1.6 дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов Колективного договору за згодою профспілкової організації.

II. Порядок та умови преміювання

2.1 директор закладу дошкільної освіти № 98 територіального відділу освіти Олександрівського району має право преміювати працівників закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2 підставою для виплати премії є наказ директора ЗДО за погодженням начальника територіального відділу освіти Олександрівського району.

2.3 розміри премій встановлюються директором ЗДО з утвореної економії фонду заробітної плати.

III. Виплата премії

3.1 при визначенні премії працівникам закладу враховується:

- своєчасна та якісна підготовка закладу освіти до нового навчального року в межах своїх посадових обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які

регламентують різні сторони їх трудової діяльності та функціонування закладу освіти;
- якісна та своєчасна робота працівників закладу, забезпечення сприятливого мікроклімату в колективі, належний рівень виконавської та трудової дисципліни, ініціатива, творчість та результативність у виконанні посадових обов'язків;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази ЗДО;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація та проведення освітньої діяльності в закладі на високому рівні, організація та участь у масових заходах (в межах своїх повноважень);
- активна участь у суспільно-громадському житті закладу;
- стан документації.
3.3 при визначенні премії завідувачу господарства враховується:
- якісна організація роботи щодо утримання приміщень ЗДО у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- організація роботи щодо підготовки закладу до нового навчального року;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану закладу, дотримання вимог охорони праці та інше.
3.4 при визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:
- ефективність планування своєї діяльності, володіння формами і методами організації освітнього процесу, вміле їх застосовування, що забезпечує результативність роботи;
- сприяння розвитку здібностей вихованців, підготовка їх до участі у конкурсах та виставках різних рівнів;
- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;
- постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності, проактивна позиція до власного професійного розвитку, творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- участь та перемога у професійних конкурсах педагогів;
- налагодження ефективної співпраці з батьками, працівниками ЗДО;
3.5 розмір премії працівникам 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 (прогули, поява на роботі у нетверезому стані, порушення режиму роботи закладу, запізнення та передчасне залишення робочого місця), фінансової, виконавчої дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи;
4.3 порушення санітарно-гігієнічних вимог, вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності, протипожежних правил;
4.4 невиконання правомірних вимог керівника, несвоєчасне виконання доручень та завдань, відсутність результативності у виконанні окреслених задач;

4.5 рішення суду, за яким певна особа визнана винною у вчиненні булінгу;
4.6 непоодинокі (три і більше) скарги батьків та здобувачів освіти на низьку якість роботи педагога і підтвердження низької якості роботи працівника шляхом проведення моніторингу якості освіти у ЗДО;
4.7 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 у закладі освіти (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 № 98 Голова ПО ДНЗ № 98

_____ Раїса ДУДНИК _____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 7 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

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

№	Види робіт
1.	Систематизація дидактичного матеріалу.
2.	Створення каталогів методичної літератури, статей періодичного друку, дидактичного матеріалу тощо
3.	Експертиза наочно-дидактичного матеріалу, обладнання.
4.	Дрібний ремонт дидактичного, ігрового обладнання та матеріалів.
5.	Пошив та дрібний ремонт лялькового одягу
6.	Виготовлення та ремонт обладнання та матеріалів для організації театрально-ігрової діяльності.
7.	Проведення освітнього процесу в режимі онлайн з використанням сучасних інформаційно-комунікативних технологій.
8.	Патронат неорганізованих дітей мікрорайону з метою з'ясування форми отримання ними дошкільної освіти.
9.	Оформлення та впорядкування ділових паперів.

Директор ДНЗ № 98 Голова ПО ДНЗ № 98

_____ Раїса ДУДНИК _____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 8 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

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

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
Доплати	
За суміщення професій	До 50 % тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	До 50 % тарифної ставки, окладу, які могли виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50 % тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	40 % тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
За використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибирання туалетів	У розмірі 10 % посадового окладу у межах наявних коштів на оплату праці
Надбавки	
За ініціативу, творчість та результативність у виконанні посадових обов'язків	До 50 % посадового окладу
За розширення зони обслуговування (на строк її виконання)	До 50 % посадового окладу
За складність, напруженість у роботі	До 50 % посадового окладу
За шкідливі умови праці (за результатами атестації робочих місць)	12 % посадового окладу

Директор ДНЗ № 98
_____ Раїса ЛУДНИК

Голова ПО ДНЗ № 98
_____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 9 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

Забезпечення спецодягом, спецвзуттям
та іншими засобами індивідуального захисту

№	Найменування	Категорія працівників	Періодичність видачі
1	Маска індивідуальна	всі категорії працівників	щорічно
2	Халат	всі категорії працівників	1 раз на 3 роки
3	Фартух	помічники вихователів, кухарі	1 раз на 3 роки
4	Хустка	помічники вихователів, кухарі	1 раз на 3 роки
5	Фартух клейончатий	машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни), сторож, підсобний робітник	1 раз на 1 рік
6	Рукавиці діелектричні	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	по мірі зносу
7	Чоботи гумові	машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни), сторож	1 раз на 3 роки
8	Мийні та дезінфікуючизасоби	всі категорії працівників	1 раз на тиждень

Директор ДНЗ № 98 Голова ПО ДНЗ № 98

_____ Раїса ПУДНИК _____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 10 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

Робота з охорони праці

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

Директор ДНЗ № 98
_____ Раїса ДУДНИК

Голова ПО ДНЗ № 98
_____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 11 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

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

- директору закладу освіти - 7 днів;
- завідувачу господарства - 4 дні;
- сестрі медичній старшій - 4 дні;
- сестрі медичній з дієтичного харчування - 4 дні.

Директор ДНЗ № 98 Голова ПО ДНЗ № 98

_____ Раїса ДУДНИК _____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 12 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

Згідно витягу з постанови Кабміну України № 1290 від 17.11.1997 "Про затвердження списків професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці", постанови Кабміну України № 1674 від 16.12.2004, та ст. 7 Закону України "Про відпустки" щорічно надавати додаткові оплачувані відпустки наступним працівникам:

- кухарям, що постійно працюють біля плити – 4 дні.

Директор ДНЗ № 98
_____ Раїса ДУДНИК

Голова ПО ДНЗ № 98
_____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 13 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

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

№з/п	Зміст питання	Підстава
1.	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з працівником, який є членом професійної спілки, що діє в закладі.	ст. 43, п. 10 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 1 ч. 1 ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
2.	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	ст. 142 КЗпП України, п. 2 наказу МО України «Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України» № 455 від 20.12.1993.
3.	Посадові та робочі інструкції.	п. 6 розділу II наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336
4.	Запровадження та зміни форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів; умов та розмірів надбавок, доплат (за суміщення професій / посад, розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за роботу у нічний час, за несприятливі умови праці тощо); премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат (у тому числі погоджувати штатні розписи).	ст. 96, 97, 105, 144, п. 3 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 3 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 15 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, п. 3 Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, п. 52, 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МО України № 102 від 15.04.1993, додаток № 9 до Інструкції № 102 від 15.04.1993.
5.	Встановлення 5-ти денного або 6-ти денного робочого тижня.	ст. 55 КЗпП України
6.	Питання робочого часу і часу відпочинку, у тому числі: - надання дозволу приймати їжу протягом робочого часу на тих	ст. 52, 61, 64, 66, 67, 71, 79, 80, п. 4 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 4 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 10, 11

	роботах, де немає можливості встановити перерву; - графіки змінності; - графіки надання відпусток та перенесення їх на інший період; - запровадження підсумованого обліку робочого часу; - дозвіл на додаткове відпрацювання годин, робіт у вихідні дні.	Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР
7.	Розподіл навчального навантаження та тарифікаційні списки.	п. 4, 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
8.	Питання поліпшення умов праці.	п. 5 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 5 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
9.	Комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці.	п. 3 ч. 2 ст. 13 Закону України «Про охорону праці»
10.	Підтвердження факту існування небезпечної виробничої ситуації для працівника або для людей, які його оточують.	ч. 2 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»
11.	Акти розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у роботі комісії з питань охорони праці.	п. 11 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 11 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 16 Закону України «Про охорону праці», п. 9, 11 Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270, п. 11 Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1232
12.	Накладання дисциплінарного стягнення на члена виборного профспілкового органу.	ст. 252 КЗпП України
13	Заходи щодо охорони праці	ст. 161 КЗпП України
14	Склад атестаційної комісії	п. 27 Типового Положення про атестацію педагогічних працівників

Директор ДНЗ № 98

_____ Раїса ДУДНИК

Голова ПО ДНЗ № 98

_____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 14 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

Режим роботи ДНЗ

ДНЗ № 98 працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, свята.

Режим роботи ДНЗ № 98 – з понеділка по п'ятницю з 7-00 до 19-00 години, тривалість перебування в ньому дітей затверджується Департаментом освіти і науки Запорізької міської ради у відповідності до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про затвердження мережі закладів дошкільної освіти на навчальний рік.

Директор ДНЗ № 98 Голова ПО ДНЗ № 98

_____ Раїса ДУДНИК _____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Додаток № 15 до колективного договору
між адміністрацією та ПО ДНЗ № 98
на 2021-2025 рр.

Спільна комісія ДНЗ № 98 для ведення колективних переговорів
і здійснення контролю за виконанням колективного договору

Зі сторони адміністрації ДНЗ:

1. Дудник Раїса Леонідівна – директор,
2. Гаценко Юлія Андріївна – завідувач господарства.

З профспілкової сторони:

1. Горгулько А.В. – вихователь, голова ПО,
2. Первунінська Т.А. – вихователь, член ПО.

Наказ по ДНЗ від 01.09.2021 № 58р.

Протокол ПО від 02.09.2021 № 30.

Директор ДНЗ № 98
_____ Раїса ДУДНИК

Голова ПО ДНЗ № 98
_____ Анжела ГОРГУЛЬКО

Всього пронумеровано і прошнуровано 32 (тридцять дві) сторінок / аркушів.
Директор ЗДО № 98
Дудник Р.Л. _____