



УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

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

09.03.2024 № 01-14/259

На _____ від _____
Директору
ДНЗ комбінованого типу №230
«Черешенька»
Сухенко С.О.

Голові профспілкового комітету
ДНЗ комбінованого типу №230
«Черешенька»
Борозльовій Т.Ю.

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом ДНЗ комбінованого типу №230 «Черешенька», укладений на 2021-2026 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) 09 березня 2024 за № 49.

При цьому, 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) (далі- Порядок), пропонуємо наступне:

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

2. У додатках 7, 8, до колективного договору найменування професій і посад привести у відповідність до Класифікатора професій України ДК 003:2010.

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

Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до вищезазначеного Порядку, управління, як реєструючий орган:

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

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

Начальник управління

Малахова, 228-06-10

Ю.В. Швець

01-06

Схвалено на зборах трудового колективу

«12» лютого 2021 Протокол № 5

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ
ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ
дошкільного навчального закладу (ясел-садка)
комбінованого типу № 230 «Черешенька»
Запорізької міської ради Запорізької області
на 2021-2026 р.р.**

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Цей Колективний договір укладено на 2021 – 2026 роки (далі – Договір) між адміністрацією та первинною профспілковою організацією дошкільного навчального закладу № 230 (далі ДНЗ та профком) – повноважним представником найманих працівників (далі – Сторони) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», Закону України «Про колективні договори і угоди», законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. Договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та адміністрації.

1.3. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені колективним договором, є мінімальними, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Генеральною, Галузевою, обласною та міською Угодами.

1.4. Положення Договору є нормами прямої дії.

1.5. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників навчального закладу, які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Договору.

1.6. Сторонами Колективного договору є:

- адміністрація ДНЗ № 230 в особі директора Сухенко С.О., яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження,
- профспілковий комітет, який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників закладу в особі голови профспілкового комітету Боровльової Т.Ю.

1.7. Договір укладено з метою посилення соціального захисту працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали цей договір, і включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи дошкільного навчального закладу, реалізації на цій основі професійних, трудових, соціально-економічних гарантій працівників і є правовим актом.

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

1.9. Колективний договір схвалено загальними зборами трудового колективу і набуває чинності з дня його підписання і діє до укладення нового.

1.10. Положення цього Колективного договору діють і є обов'язковими для дотримання адміністрацією та членами профспілкового комітету.

1.11. Директор ДНЗ визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників закладу в колективних переговорах.

1.12. Після схвалення проекту Колективний договір підписується представниками сторін у термін 7 днів.

1.13. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у семиденний строк з дня їхнього отримання іншою стороною.

1.14. Після підписання Колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади.

Розділ 2. Виробничі та трудові відносини

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити ефективну діяльність дитячого закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи ДНЗ, поліпшення становища працівників.

2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

3. Застосовувати до працівників закладу засоби матеріального і морального стимулювання за рахунок фонду економії заробітної плати за результатами якісної праці та збереження майна, раціонального використання обладнання, технічних засобів навчання і т.д.

4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках незабезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

5. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі і професійному зростанню.

6. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права та пільги до чинного законодавства і даного колективного договору.

7. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профкомом згідно з чинним законодавством.

8. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до членів колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

9. Забезпечити гласність всіх заходів щодо формування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування норм.

10. Про запровадження нових норм чи про зміну чинних норм праці повідомляти працівникам не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

11. Забезпечити своєчасне (1 раз на 5 років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників: завідувач, практичний психолог, вихователь – методист, вихователі, медична сестра та музичний керівник за бюджетні кошти в межах лімітів фонду, гарантуючи при цьому збереження заробітної плати (ст. 59 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017, № 2145-VIII).

12. 11. Включати голову профспілкового комітету до складу атестаційної та тарифікаційної комісії.

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

14. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням із профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року, доводити до відома усіх працівників.

15. Повідомляти працівника про дату відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

16. Згідно ст. 182(1) КЗпП України жінці, яка працює і має двох дітей віком до 15 років, або дитину – інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

17. Надавати відпустку (або її частину) керівникам та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).

18. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

19. Деяким категоріям працівників дитячого закладу (кухарям, старшій медичній сестрі, завідувачу ДНЗ, завгоспу) надавати додаткові оплачувані відпустки.

20. Надавати голові профкому 3 дні відгулів протягом канікулярного часу за виконання ним громадської профспілкової роботи за рахунок затвердженого фонду оплати (згідно із статею 252 КЗпП України).

21. У випадках, передбачених ст. 26 Закону України «Про відпустки», надавати працівникам за їхнім бажанням відпустки без збереження заробітної плати, але не більше 15 календарних днів на рік, а пенсіонерам та інвалідам III групи – до 30 календарних днів щорічно. Інвалідам I та II груп надається щорічна відпустка тривалістю до 60 календарних днів, згідно зі ст. 25 Закону України «Про відпустки».

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

23. Режим роботи, графіки роботи за погодженням із профспілковим комітетом.

24. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках і компенсувати їхню роботу згідно з чинним законодавством України.

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

26. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

27. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових суперечок.

Профком зобов'язується:

1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх прав та обов'язків.

2. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного клімату.

3. Сприяти попередженню виникнення як індивідуальних, так і колективних трудових конфліктів, брати участь у їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.

4. Сприяти організації покращення умов праці працівників дошкільного навчального закладу.

5. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.

6. Не рідше одного разу на два роки перевіряти дотримання законодавства про трудові книжки стосовно всіх працівників закладу.

7. Активно сприяти проходженню атестації й підвищенню кваліфікації педагогічних працівників згідно затвердженого плану та норм чинного законодавства (Типове положення про атестацію педагогічних працівників України).

Сторони угоди домовились:

- Встановити в установі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю.

- Встановити оплачувану відпустку (2/3 тарифної ставки) у зв'язку з простоем не з вини працівника терміном до 14 днів.

- надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням не більше 15 календарних днів протягом року лише за наявності особистої заяви працівника;

- надавати щорічні додаткові відпустки за роботу з ненормованим робочим днем, але не більше ніж 7 календарних днів протягом року

- Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення численності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом - не пізніше, як за три місяці до здійснення цих заходів.

Розділ 3. Забезпечення зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

1. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної оплачуваної відпустки та всіх гарантій пільг, встановлених цим трудовим договором.

2. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.

3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць. У випадку необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

4. Забезпечити протягом 1 року реалізацію працівниками права на укладення трудового договору в разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (згідно ст. 42 КЗ пП України).

5. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі працівника та державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, або перепрофілювання установи, скороченням чисельності, або штату працівників;

- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.ін.;

6. Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи (п.3.5.3. Галузеві угоди).

Профком зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗ пП України).

3. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (окрім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

Сторони угоди домовились:

1. При скороченні штату працівників переважне право залишення на роботі у випадках однакової продуктивності праці й кваліфікації, передбачених законодавством, надається:

- особам передпенсійного віку (1,5 роки до пенсії за віком і за вислугою років),

- робітникам, стаж яких більший за 10 років,

- працівникам, у сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних.

Розділ 4. Оплата праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці», ст.247 КЗпП погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці (формулювання „погодження з профкомом” означає, що профком має право на рівних засадах з адміністрацією розглядати ті чи інші питання. Єдиною формою вираження погодження профкому є його рішення, прийняте більшістю голосів).
2. Забезпечити в дошкільному навчальному закладі гласність всіх заходів щодо нормування праці, порядку виплат, доплат, надбавок, винагород інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання, роз'яснювати працівникам причини перегляду норм та умов застосування нових норм.
3. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.
Спільно з профкомом:
 - розподіляти фонд матеріального заохочення;
 - здійснювати винагороди за результатами роботи та надбавки згідно з порядком, встановленим у цьому колективному договорі.
4. Сприяти фінансуванню для забезпечення своєчасної і повної виплати заробітної плати в межах асигнувань в строки: аванс за першу половину місяця 13-го числа, але не пізніше 22-го числа, остаточний розрахунок за другу половину місяця – 28-го числа, але не пізніше семи днів місяця закінчення періоду. Розмір зарплати за першу половину місяця повинна бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (згідно ст. 115 КЗпП України)
5. Затвердити попередньо погоджене з профкомом положення про преміювання.
6. Своєчасно затверджувати штатний розклад та кошторис.
7. Оплата праці сторожів може здійснюватись у погодинному розмірі. При цьому обліковий період при підсумковому обліку робочого часу встановлюється керівником закладу.
Оплату праці в нічний час (з 22.00 до 06.00) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, здійснювати у розмірі не нижче 40% посадового окладу (ставки) на кожну годину роботи в нічний час, погодинно (КЗпП України ст..108)
8. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.
9. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомоги у зв'язку з непрацездатністю, вагітністю та пологами, виходячи із посадового окладу того місяця, в якому відбувалася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат.

10. Доплату за зміну тимчасово відсутніх непедагогічних працівників здійснювати за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати працівника.

11. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст. 7. Закону України „Про охорону праці,,).

12. Забезпечити щомісячну виплату в повному обсязі педагогічним працівникам надбавки за вислугу років (ст.57 Закону України «Про освіту», Постанова КМ України від 19.08.2002 р. №1222)

13. Забезпечити виплату матеріальної допомоги педагогічним працівникам на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017, № 2145-VIII).

14. Згідно ст.57 Закону України «Про освіту», від 05.09.2017, № 2145-VIII. Положення про преміювання та критеріїв оцінки праці здійснювати виплати щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання функціональних обов'язків.

15. Виплачувати премії працівникам за рахунок власних коштів за наявністю фінансових можливостей, не перевищуючи фонду заробітної плати, а також із позабюджетних коштів згідно з погодженням із профкомом та Положенням про преміювання

16. Сума заробітної плати має бути не нижче за встановлений державою мінімум.

Профком зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

2. Сприяти в наданні працівникам дитячого навчального закладу необхідної консультації щодо питань оплати праці.

3. Представляти інтереси працівників при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудовим суперечкам (ст. 226 КЗпП України).

Сторони угоди домовились:

1. Своєчасно інформувати трудовий колектив про нормативні акти з питань заробітної плати, соціально-економічних пільг, пенсійного забезпечення, а також забезпечити гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, премій, інших заохочувальних або компенсаційних виплат.

Розділ 5. Охорона праці та здоров'я

Адміністрація зобов'язується:

1. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором провести з ним необхідний інструктаж, роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих, шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства про охорону праці і цього колективного договору.

2. Створювати в закладі в цілому і на кожному робочому місці здорові і безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.
3. Проводити навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою 1 раз на квартал.
4. Забезпечити своєчасну розробку і виконання в повному обсязі комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму та аварій.
5. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог законодавчих актів, які регулюють питання охорони праці та прав працівників у сфері охорони праці.
6. Створити відповідні служби, призначити посадових осіб для забезпечення вирішення конкретних питань з охорони праці, розробити і затвердити інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, забезпечити навчання (перенавчання) з питань охорони праці.
7. Забезпечити належний стан будівель, споруд, приміщень, устаткування та контроль за їх технічним станом.
8. Організувати своєчасне і якісне розслідування нещасних випадків на виробництві відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представників профкому.
9. Забезпечити усунення причин, що викликають нещасні випадки та здійснити профілактичні заходи для їх попередження, в тому числі і тих, що виявлені комісіями за підсумками їх розслідування.
10. Відшкодувати працівникові шкоду заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я зв'язані з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втрачений заробіток відповідно до законодавства, а також сплачувати потерпілому (членам сім'ї загиблого) одноразову допомогу відповідно до ст.11 Закону України «Про охорону праці».
11. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці один раз на 5 років. Ознайомити працівників з результатами атестації їх робочих місць під розписку.
12. За погодженням з профспілковим комітетом розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють в межах закладу і встановлюють правила виконання робіт та поведінки працівників на території закладу, у приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.
13. Видавати накази з охорони праці і техніки безпеки і забезпечувати їх виконання.
14. Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режими в закладі.
15. Забезпечити виконання всіх необхідних заходів для підготовки закладу до роботи в зимових умовах.
16. Забезпечити безкоштовне проведення медичних оглядів працівників закладу

17. Своєчасно надавати працюючим спеціальний одяг, спеціальне взуття, а також миючі та знешкоджуючі засоби; забезпечити умивальні кімнати миючими засобами.

18. Надавати представникам профкому всю необхідну їм інформацію з питань умов, охорони праці, техніки безпеки, санітарно-побутового і медичного забезпечення, витрати коштів, передбачених для здійснення заходів з охорони праці.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Забезпечити активну участь представників профспілкової організації з питань охорони праці, у вирішенні питань створення здорових та безпечних умов праці, попередження випадків травматизму, оздоровлення та працевлаштування при погіршенні стану здоров'я працівників.

2. Захищати права працівників на здорові і безпечні умови праці

3. Регулярно заслуховувати на засіданні профкому керівника, відповідних посадових осіб про стан умов та охорони праці.

Сторони угоди домовились:

1. Піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку вихованців, оточуючих осіб в процесі роботи або під час знаходження на території закладу.

2. Забезпечувати заходи по пропаганді здорового способу життя серед працівників закладу, вихованців та їхніх сімей, щодо профілактики ВІЛ-інфекції, алкоголізму та наркоманії.

3. Вивчати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з устаткуванням і технічними засобами навчання, користуватися засобами колективного і індивідуального захисту.

Розділ 6. Соціально-трудова пільга, гарантії, компенсації

Профком та адміністрація зобов'язуються:

1. Сприяти організації та забезпеченню санаторно-курортним лікуванням і відпочинком членів профспілки та їх сімей. Домагатися виділення путівок для лікування в першу чергу тим, хто часто і тривалий час хворіє, хронічним хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку за наявністю відповідних документів.

2. Здійснювати заходи, спрямовані на формування свідомого ставлення трудового колективу до гендерної рівності працівників, рівні права та можливості жінок і чоловіків.

3. Забезпечити проведення «днів здоров'я».

4. Проводити Дні вшанування людей похилого віку із запрошенням на свято ветеранів праці.

Розділ 7. Гарантії діяльності профспілкової організації

Адміністрація зобов'язується:

1. Утримуватися від будь-яких дій, які можуть вважатися втручанням в статутну діяльність Профспілки працівників освіти і науки України.

2. Створити необхідні умови для нормальної діяльності профспілкової організації і профспілкового комітету закладу:

- надавати приміщення для проведення профспілкових зборів і засідань профкому;

- сприяти друкуванню і розмноженню відповідної інформації.

3. Забезпечити голові та членам профкому безперешкодний доступ до керівника дошкільного навчального закладу, надавати для здійснення контролю трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відпусток, заяви та скарги працівників та книгу їх реєстрації, документи з тарифікації, атестації працівників, відомості і інші документи з питань заробітної плати і т.

4. Не змінювати умови трудового договору, не притягати до дисциплінарної відповідальності членів профкому, а також членів комісії з трудових суперечок без згоди на це профкому.

5. Звільнення членів профкому, його голови (профорганізатора), крім дотримання загального порядку, проводити за попередньою згодою профкому і вищого профспілкового органу.

6. Не допускати протягом року після закінчення терміну обрання звільнення колишніх членів і голови профкому з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, окрім випадків, передбачених ч.4 ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». (Зазначена гарантія не надається у випадку дострокового припинення повноважень у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків як членів профкому або за власним бажанням, крім випадків, коли це зумовлено станом здоров'я).

7. Відповідно до письмових заяв працівників, що є членами профспілки, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати і перераховувати на рахунок закладу членські профспілкові внески не пізніше наступного за днем виплати заробітної плати дня.

Профспілковий комітет зобов'язується використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, профспілки, а також цим колективним договором права для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників закладу

Розділ 8. Контроль за виконання Колективного договору

Сторони зобов'язуються:

1. Спільно визначати необхідні заходи з організації виконання цього колективного договору.

2. Здійснювати контроль за його виконанням як самостійно кожною із сторін, так і спільно.

3. Взаємно і одночасно звітувати про виконання цього колективного договору на зборах трудового колективу

4. Періодично проводити зустрічі для взаємного інформування про стан виконання зобов'язань.

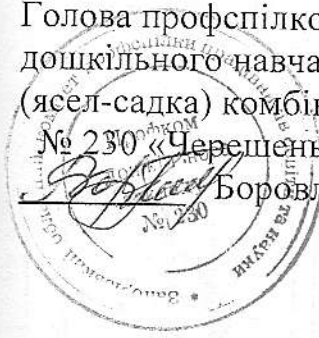
5. При невчасному виконанні або невиконанні зобов'язань (положень) цього колективного договору аналізувати причини та вживати необхідних заходів з забезпечення реалізації положень колективного договору

6. Керівник зобов'язується забезпечити друкування, подання на реєстрацію трьох екземплярів цього колективного договору.

За дорученням трудового колективу

Голова профспілкового комітету
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) комбінованого типу
№ 230 «Черешенька»

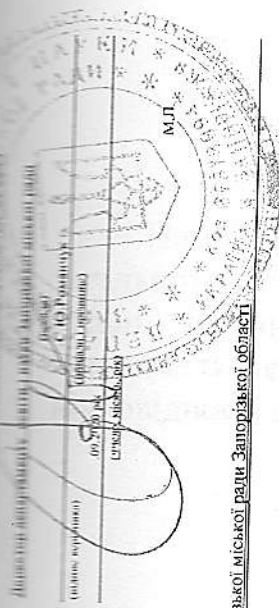
Боровльова Т.Ю.



Директор дошкільного
навчального закладу
(ясел-садка) комбінованого типу
№ 230 «Черешенька»

Сухенко С.О.





ШТАТНИЙ РОЗПИС

Доповідний навчальний заклад "Ясла-садок" комбінатованого типу № 230 "Черешенка" Запорізької міської ради Запорізької області
(Діти України)

на 01.09.2020 року

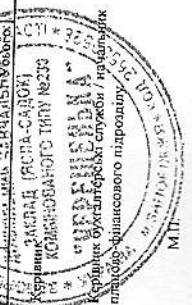
№ з/п	Назва структурного підрозділу та посада	Тривалість іншої роботи	Хвилясть штатних посад	Посадовий оклад (грн)	звання	Підприємство (грн.)				за стар. майстер 100%	Посадовий оклад з надбавкою, грн	Надбавка (грн.)				Додатки (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць (грн.)	Фонд заробітної плати на 2020 рік (грн.)		
						за холм. групи	по ПКМУ №695	за завід. ДНЗ	за стар. 100%			за пресек. підпр. 15%	за очолюв. та напругу 11%	за сан. груп 15%	за шкідл. 10-12%				міснці	
1	Директор	2	3	4	5	6	7	8	9		8256,64	1238,50	4128,32	2476,99	12	13	14	15	16	17
2	Виконавець	16	3,00	6208,00		1241,60	620,80	186,24			4455,00	2004,75							16100,45	193205,40
3	Виконавець	10	3,00	4030,00			1215,00				4455,00	2004,75							13369,75	184437,70
4	Виконавець	11	4,00	4383,00	438,30		1753,20				4950,88	2938,54		4470,66					27152,70	315832,40
5	Виконавець	12	1,00	4717,00			471,70				5188,70	778,31		1037,74					7004,75	84057,00
6	Виконавець комп. типу	14	0,24	5385,00			129,24				5923,50	213,25		426,49					2061,38	24736,56
7	Виконавець комп. типу	11	1,05	4383,00	0,00	920,43	460,22				5697,90	897,42		1196,56					8076,78	96921,36
8	Виконавець комп. типу	13	1,05	5951,00		1060,71	530,36				6566,30	1034,19		5334,59					25782,85	309394,20
9	Практичний психолог	14	2,54	5385,00		2735,58	1367,79				7000,50	2667,19		1767,75					8544,13	102379,56
10	Виконавець-методист	11	0,25	5951,00		336,40	505,10				5892,56	833,88		361,60					1747,24	20972,88
11	Виконавець-методист	13	0,50	5951,00		336,40	252,55				4821,36	180,80		622,89					4204,51	50454,12
12	Виконавець-методист	14	0,25	5385,00			134,63				6228,97	467,17		444,26					2147,27	25767,24
13	Музичний керівник	9	0,25	3849,00			96,23				5923,52	222,13		105,55					1323,10	15877,20
14	Лікар фізіатр	10	1,25	4060,00		405,00	506,25				4779,00	896,07		1792,13					8661,95	103943,40
15	Сестра медична старша	13	0,25	5951,00							5051,00			435,65		189,41			1887,81	22653,72
16	Сестра медична з діст. харч.	9	1,00	3849,00					384,90		4351,90			1327,85		192,27			5754,02	69048,24
17	Медсестра з фізіотерапії	9	0,50	3849,00					384,90		3849,00			606,30		96,42			2627,27	31527,24
18	Помічник виконавця для дітей віком від 3-х років	6	3,75	3226,00		1451,70					3849,00			331,98		144,34			1438,57	17262,84
19	Помічник виконавця комп. типу для дітей віком від 3-х років	6	2,25	3226,00							3226,00					1209,75			13307,25	159687,00
20	Помічник виконавця для дітей віком до 3-х років	6	1,50	3226,00							3871,20					871,02			9381,22	114974,64
21	Замісник господарства	8	1,00	3649,00							3226,00					483,90			5322,90	63874,80
22	Кухар	2	0,25	2425,00							3649,00								3649,00	43788,00
23	Машиніст із управління та ремонту спеціального (близни)	2	2,00	2626,00							2425,00								2425,00	29100,00
24	Підсобний робітник	1	1,50	2425,00							2626,00					630,24			606,25	7275,00
25	Мобільна з комп. обсл.	1	1,50	2425,00							2425,00								3882,24	70586,88
26	Диріктор	4	1,00	2826,00							2425,00					416,50			4074,00	48888,00
27	Спеціаліст-електромонтер	1	1,00	2425,00							2826,00					400,50			3738,00	44856,00
28	Сторож	2	0,50	2425,00							2425,00								2826,00	33912,00
29	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								2275,00	26700,00
30	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1212,50	14550,00
31	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								8521,89	102762,68
32	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
33	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
34	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
35	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
36	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
37	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
38	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
39	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
40	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
41	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
42	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
43	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
44	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
45	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
46	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
47	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
48	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
49	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
50	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
51	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
52	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
53	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
54	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
55	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
56	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
57	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
58	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
59	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
60	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
61	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
62	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
63	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
64	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
65	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
66	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
67	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
68	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
69	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
70	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
71	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
72	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
73	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
74	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
75	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
76	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
77	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
78	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
79	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
80	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
81	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
82	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
83	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
84	Сторож	2	3,00	2425,00							2425,00								1246,89	14550,00
85	Сторож																			

С.О.Сухенко
(ініціалі і прізвище)

О.В. Руденко
(Інститут історії України)

 (initialed)

 (signature)





ПОГОДЖЕНО

Голова ПКМ

Г.Ю. Боровльова
2021р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ДПЗ № 230

Додаток №2

С.О. Сухенко
2021р.

ПРО НАВАНТАЖЕННЯ ПЕДПРАЦІВНИКІВ

На підставі Наказу ТВО №27 від 06.03.05 встановити вихователям груп загального розвитку 30 годин на тиждень, вихователям санаторних груп 25 годин, музичного керівника - 24 години, практичного психолога- 40 годин, вихователя-методиста - 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці у відповідності зі ст.30 Закону України про дошкільну освіту з 17.03.05 р.



Т.Ю. Боровльова
2021р.



С.О. Сухенко
2021р.

ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ НАДБАВОК ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ

Від 3 до 5 років педстажу	-	10%
Від 5 до 20 років педстажу	-	20%
Від 20 і більше років	-	30%

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

Т.Ю. Боровльова
«12» лютого 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ДНЗ № 230

С.О. Сухенко
«12» лютого 2021р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників

дошкільного навчального закладу (ясла-садок) комбінованого типу № 230
«Черешенька»»

1. Загальні положення преміювання

1.1. Положення складене на підставі підпункту "в" пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів і оплати праці працівників у становах, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери", підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 Про впровадження умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" відповідно до їх особового внеску в загальні результати праці.

1.2. Положення поширюється на усіх членів трудового колективу, крім керівника навчального закладу і його заступників (абзац 2 підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557).

1.3. Преміювання має за мету забезпечити єдність інтересів працівників усіх категорій для досягнення високих результатів роботи як окремого працівника, так і всього колективу навчального закладу.

1.4. Працівники преміюються за умови належного виконання покладених на них обов'язків, поліпшення якості роботи, виконавчої дисципліни, досягнення результату у навчально-виховному процесі

1.5. Преміювання працівників здійснюється за рахунок коштів фонду оплати праці (рахунок економії фонду заробітної плати) (якщо є інші джерела - зазначити).

2. Умови для преміювання працівників

2.1. Умовами для розгляду питання про преміювання працівників є їх:

- сумлінне виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку ;
- дотримання безпечних умов праці та виробничої санітарії;

2.2. Крім того, премії виплачуються працівникам закладу :

- до ювілейних і пам'ятних дат з урахуванням стажу роботи у закладі;
- до державних свят та професійного свята;
- за виконання окремих доручень;
- за вагомі внески у роботу закладу.

3. Знижуючи показники преміювання

3.1. Для педагогічних працівників;

- невиконання навчального плану закладу без поважних причин - до 30%;
- неучасть у загальних заходах закладу без поважних причин - до 20%;
- наявність випадків травматизму серед здобувачів освіти під час освітньо виховного процесу - до 20%.

3.2. Для господарського персоналу:

- порушення санітарно-гігієнічних вимог - до 30%.

3.3. Для всіх працівників:

- при наявності догани - 100%
- не виконання посадових обов'язків - до 50%
- за порушення трудової та виробничої дисципліни - до 20%
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку - до 30%
- порушення правил експлуатації, охорони праці і техніки безпеки - до 20%

4. Порядок преміювання

4.1. Загальна сума виплат премій не може перевищувати суму коштів, визначених кошторисом.

4.2. Преміювання надається на підставі наказу директора закладу

4.3. Розмір премії за п. 2.1, кожному працівнику встановлюється у процентному відношенні до його посадового окладу (ставки). Розмір премії за п. 2.2. встановлюється у сумі, незалежно від розміру посадового окладу (ставки). При цьому, премія до державних свят за професійного свята призначається у однаковій сумі усім членам трудового колективу за винятком керівника.

4.4. Нарахування і виплата премії проводиться централізованою бухгалтерією ТВО.

4.5. Працівникам, які звільнились впродовж року без поважних причин, а також тим, що працюють у закладі за сумісництвом, премія не виплачується.

4.6. Працівникіт які звільнились впродовж року з поважних причин (призов до армії, вихід на пенсію, вступ до навчального закладу , встановлення групи інвалідності, народження дитини, переведення в інший заклад освіти, з інших поважних причин, премія нараховується пропорційно відпрацьованого часу.



ПОГОДЖЕНО

Голова ПКго

Т.Ю. Боровльова
«10» листопада 2021р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ДНЗ № 230

С.О. Сухенко
«12» листопада 2021р.

Додаток №5

ПОЛОЖЕННЯ про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Загальні положення

- 1.1 Положення складене на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 7 Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.01 р., № 1222 від 19.08.02 р. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічною новаторства.
- 1.2 Положення поширюється на педагогічних працівників закладу, крім тих, які працюють у закладі за сумісництвом та на умовах погодинної оплати праці.
- 1.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, методичному забезпеченні, відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни. Здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

- 2.1. Умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є :
- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
 - дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність.
 - постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
 - забезпечення умов для засвоєння здобувачами освіти навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей здобувачів;

- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродієвостей:

- виховання у здобувачів освіти поваги до батьків, старших людей, народних традицій та звичаїв:

- додержання педагогічної етики, моралі, гідності;

2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода за такі показники у роботі:

- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;

- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання здобувачів освіти.

КРИТЕРІЇ

оцінювання роботи педагогічних працівників закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю

1. Виконання функціональних обов'язків:

- рівень проведення занять, годин спілкування, виховних заходів;

- відповідальність та збереження майна, чистоту і порядок у групових осередках, дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони.

- підготовка здобувачів освіти до участі в конкурсах:

- культура спілкування (педагогічний такт, уміння вести діалог).

2. Виконавська дисципліна:

- своєчасний прихід на роботу:

- своєчасна здача звітів, консультацій, доповідей, планів, журналів тощо;

- своєчасне проходження медичного огляду:

- присутність на педагогічних радах, нарадах, організаційних засіданнях.

3. Методична робота:

- участь у роботі методичних об'єднань;

- участь у методичних заходах закладу (педради, семінари);

- участь у загальношкільних методичних заходах;

- проведення відкритих відкритих заходів;

- підготовка узагальнених матеріалів.

4. Ведення ділової документації.

3. Виробничі недоліки та розміри зниження щорічної винагороди.

3.1. Виробничими недоліками, при наявності яких частково зменшується розмір винагороди слід вважати та враховувати при визначенні розміру винагороди:

- за порушення трудової дисципліни (без притягнення до дисциплінарної відповідальності) - до 20%;

- за невиконання заходів згідно навчального плану - до 20%;

- за невиконання правил охорони праці і техніки безпеки - до 20%;

- за запізнення на роботу від 20 хвилин - 20%

3.2. Повністю педагогічні працівники позбавляються винагороди за:

- прогули без поважної причини;

- система невиконання посадових обов'язків без поважних причин;

- вчинення дій, за які педагогічних працівників притягнуто до адміністративної відповідальності або застосоване дисциплінарне стягнення.

3.3. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково провадиться лише за той рік, у якому мало місце упущення у роботі.

4. Порядок надання щорічної та грошової винагороди

4.1. Грошова винагорода відповідно до цього положення призначається педагогічним працівникам у зазначити місяць місяці па підставі наказу директора закладу.

4.2. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться централізованою бухгалтерією ТВО.

4.3. Щорічна винагорода може бути виплачена пропорційно відпрацьованого часу працівникам, які не відпрацювали повний навчальний рік з поважних причин:

а) У випадку звільнення з роботи у зв'язку зі:

- виходом на пенсію;

- встановлення групи інвалідності, що перешкоджає працювати за фахом;

- вступом до навчального закладу;

- переходом на виборну посаду;

- переведенням в іншу установу;

б) знаходженням у відпустці:

- у зв'язку з вагітністю та пологами;

- для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

в) у випадку повернення на роботу на протязі року у заклад у зв'язку з:

- закінченням роботи на виборних посадах;

- закінчення відпусток;

- зняття інвалідності;

- прийняття на роботу за переводом.

4.4. Педагогічні працівники, які не відпрацювали повний календарний рік і звільнились з роботи з підстав, не зазначених у пункті даного Положення, втрачають право на щорічну грошову винагороду.

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

Т.Ю. Боровльова
«12» лютого 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ДНЗ № 230

С.О. Сухенко
«12» лютого 2021р.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ПРАЦІ ТА ВИКОНАННЯ СЛУЖБОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ ДНЗ № 230

№ п/п	З м і с т	% винагороди
1.	Зразкове виконання обов'язків, обумовлених Посадовою інструкцією працівника.	10%
2.	Успіхи у навчанні та вихованні дітей:	10%
2.1.	показники діагностики в навчанні дітей;	5%
2.2.	участь дітей в районних конкурсах, святах, олімпіадах та різних видах спортивних змагань.	5%
3.	Участь та перемога в професійних конкурсах ("Вихователь року" та інші).	10%
4.	Активна участь в забезпеченні методичного супроводу навчально-виховного процесу:	10%
4.1.	впровадження перспективного педагогічного досвіду;	10%
4.2.	участь в роботі РМО, семінарах, творчих груп та інше;	5%
4.3.	оснащення педагогічного процесу, естетичне оформлення групи;	5%
4.4.	участь в підготовці та проведенні різних форм навчально-виховної роботи (відкриті заняття, виступи на педагогічній раді та інше).	10%
4.5.	розробка посібників, рекомендацій;	5%
4.6.	Високий рівень організації та проведення виховних заходів (свята, вечори розваг, організація дозвілля дітей);	5%
4.7.	Участь в педагогічних виставках.	10%



ПОГОДЖЕНО
Голова ПК

Т.Ю. Боровльова
2021р.



ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ДНЗ № 230

С.О. Сухенко
«12» лютого 2021р.

**ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ ДНЗ,
ЯКИМ БЕЗКОШТОВНО НАДАЄТЬСЯ СПЕЦОДЯГ
(БІЛІ ХАЛАТИ)**

1. Помічник вихователя
2. Кухар
3. Машиніст з прання білизни
4. Старша медична сестра
5. Завгосп



ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

[Signature]

«17» лютого

Т.Ю. Боровльова

2021р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ДНЗ № 230

[Signature]

«12» лютого

С.О. Сухенко

2021р.

ТРИВАЛІСТЬ ЩОРІЧНОЇ ОСНОВНОЇ ВІДПУСТКИ ПРАЦІВНИКІВ ДНЗ

№	Назва посади	Кількість днів відпустки
1.	Директор	42
2.	Вихователі санаторних груп	56
3.	Вихователі груп загального розвитку	56
4.	Практичний психолог	42
5.	Вихователь - методист	42
6.	Музичний керівник	42
7.	Лікар фтізіатр	24
8.	Ст. мед. сестра	24
9.	Медсестра з дієтичного харчування	24
10.	Медична сестра фіз.. кабінету	24
11.	Помічники вихователів	28
12.	Помічники вихователів ясельної групи	28
13.	завгосп	24
14.	кухар	24
15.	кастелянка	24
16.	Машиніст із прання	24
17.	Підсобний робітник	24
18.	Робітник з комплексного обслуговування	24
19.	двірник	24
20.	сторож	24



ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

Т.Ю. Боровльова
«12» лютого 2021р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ДНЗ № 230

С.О. Сухенко
«12» лютого 2021р.

Додаток №9

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД З ОСОБЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, ЯКІ ДАЮТЬ ПРАВО НА ДОДАТКОВУ ОПЛАЧУВАНУ ВІДПУСТКУ

Конкретна тривалість відпустки встановлюється залежно від стажу роботи на конкретній посаді згідно градації

За шкідливі та важкі умови праці відповідно до атестації робочих місць

- Кухар який працює біля плити – 4 календарні дні
- Машинист з прання білизни – 4 календарні дні

За роботу, пов'язану з підвищенням нервово-емоційним навантаженням та в умовах підвищеного ризику:

Старша медична сестра

Лікар фтізіатр

Медсестра фізкабінета:

- від 3 до 5 років – 2 календарні дні
- від 5 до 8 років – 4 календарні дні
- від 8 до 10 років – 6 календарних днів
- більше 10 років - 7 календарних днів

За ненормований робочий день

Директор дошкільного закладу

Завгосп

- від 3 до 5 років – 2 календарні дні
- від 5 до 8 років – 4 календарні дні
- від 8 до 10 років – 6 календарних днів
- більше 10 років - 7 календарних днів



ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

Т.Ю. Боровльова

«10» лютого 2021р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ДІЗ №230

С.О. Сухенко

«10» лютого 2021р.

Додаток №10

ПЕРЕЛІК ПІДСТАВ, ЗА ЯКИМИ НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ ЗАЛУЧЕННЯ ДО ЧЕРГУВАНЬ У ВИХІДНІ ТА СВЯТКОВІ ДНІ

- 1) Працівників віком до 18 років;
- 2) інвалідів;
- 3) жінок перед відпусткою у зв'язку з вагітністю більше ніж 4 місяці та пологами або після неї протягом трьох років;
- 4) жінок, які мають двох і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда;
- 5) одиноких матерів (батьків), які виховують дитину без батька (матері);
- 6) опікунів, піклувальників або інших самотніх осіб, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- 7) чоловіків, дружини яких перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 8) дружин (чоловіків) військовослужбовців та працівників правоохоронних органів, які несуть службу у вигляді цілодобового чергування за наявності малолітніх дітей;
- 9) ветеранів праці та осіб, які мають особливі трудові заслуги перед Вітчизною;
- 10) працюючих пенсіонерів;
- 11) батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу;
- 12) сумісників;
- 13) працівників, які без відриву від виробництва успішно навчаються у вищих навчальних закладах;
- 14) працівників, робота яких пов'язана із шкідливим, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах.



ПОГОДЖЕНО

Голова ПП

Т.Ю. Боровльова
2021р.



Додаток №11

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ДНЗ №230

С.О. Сухенко
2021р.

ЗАХОДИ щодо попередження травматизму

1.	Контроль за охороною праці в дошкільному закладі.	Постійно	ПК, директор
2.	Ведення журналів інструктажу.	Постійно	директор, завгосп
3.	Рациональне розташування обладнання	Вересень	Завгосп
4.	Аналіз випадку травматизму минулого року.	Січень	ПК, директор
5.	Утримання робочих місць в належному санітарному стані.	Постійно	Вихователі, пом. вихователів
6.	Своєчасний ремонт обладнання та будови.	Липень	директор, завгосп, робітник з комплексного обслуговування
7.	Забезпечення робочих місць аптечками.	Серпень	Медична сестра

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
ПО ДОСЯГНЕННЮ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ БЕЗПЕКИ,
ГІГІЄНИ ПРАЦІ ТА ВИРОБНИЧОГО СЕРЕДОВИЩА**

№	Заходи	Відповідальний	Термін	Кошти
1.	Систематично проводити інструктажі з охорони праці та протипожежної безпеки.	Директор	Постійно	
2.	Проводити інструктажі на робочому місці та огляд кабінетів, групових кімнат, господарчих приміщень. Результати аналізувати на нарадах при завідувачеві та на засіданнях профкому.	Уповноважений по ОП	Не менше 2 разів на рік	
3.	Оформити акти-дозволи на роботу в приміщеннях підвищеної небезпеки	Завгосп	До 1.09 поточного року	За рахунок бюджету
4.	Оформити відповідні накази	Директор	Вересень поточного року	
5.	Аналізувати виконання заходів з ОП на засіданнях профкому, на нарадах при завідувачеві та загальних зборах трудового колективу.	Директор, голова ПК	Постійно	
6.	Організовувати навчання працівників закладу з питань охорони праці.	Методист, завгосп, комісія з ОП	1 раз на 3 роки	
7.	Організовувати санітарно-гігієнічне навчання працівників закладу щодо дотримання санітарних норм.	Старша медсестра	1 раз на 2 роки	
8.	Організовувати перевірку знань з питань охорони праці.	Комісія з ОП, Методист, Завгосп	1 раз на 3 роки	
9.	Перевіряти стан спортивного та ігрового обладнання в спортивно-музичній залі, на спортивному та ігрових майданчиках	Методист, завгосп, музкерівник	Серпень, травень поточного року	
10.	Регулярно проводити огляд приміщень ДНЗ та території закладу щодо дотримання протипожежного режиму	Адміністрація	1 раз на квартал	
11.	Проводити профілактичний ремонт приміщення ДНЗ	Завгосп, Директор	До 1.09 поточного року	За рахунок бюджету
12.	Придбання деззасобів	Завгосп	До 1.09 поточного року	За рахунок бюджету
13.	Придбання миючих засобів	Завгосп	Протягом року	За рахунок бюджету
14.	Придбати медикаменти та ліки для медичного кабінету	Старша медсестра	До 1.09 поточного року	За рахунок бюджету

15	Привести освітлення в групових кімнатах до відповідних норм	Вихователі, батьківські комітети груп	Протягом року	За рахунок бюджету
16	Проведення часткової заміни віконних блоків на металопластикові	Завгосп, директор	Протягом 3 років	За рахунок бюджету
17	Встановлення в спальних кімнатах кондиціонерів	Завгосп, директор	Протягом 3 років	За рахунок бюджету
18	Проведення заміни дитячих меблів (парт та стільців) згідно зі встановленими ростовими показниками та санітарними нормами	Завгосп, директор, батьківський комітет	Протягом 3 років	За рахунок бюджету
19	Придбання нормативних документів з охорони праці, журналів, інструкцій, бланків, засобів наочної агітації	Адміністрація	Постійно	За рахунок бюджету



ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

Т.Ю. Боровльова
«12» лютого 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ДНЗ № 230

С.О. Сухенко
«12» лютого 2021р.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО І ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРУ, ЩО ПОГОДЖУЮТЬСЯ КЕРІВНИКОМ ЗАКЛАДУ З ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ

№	Питання і документи	Підстава	Примітка
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	ст.142 КЗпП України	
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження.	п.п.24, 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.	
3	Розклад занять.	п.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку.	
4	Графіки робочого дня	п.26 Типових правил ВТР.	
5	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт.	ст. 71 КЗпП України.	
6	Графік відпусток.	ст. 79 КЗпП України.	
7	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України.	
8	Склад атестаційної комісії.	п.6.1. Типового Положення про атестацію педпрацівників України.	
9	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп. 2-5-7 ст.40, п.п. 2.3 ст.41 КЗпП України, тобто при: п. 1 ст.40 - скорочення штатів, реорганізації; п.2 ст.40 - невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; п.3 ст.40 - систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків; п. 4 ст.40 - прогули без поважних причин; п.5 ст.40 - нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку); п.7 ст.40 - появі на роботу в	ст.43 КЗпП України.	

	нетверезому стані; п.2 ст.41 - винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст.41 - аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями.		
10	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (голову профкому з погодження профспілкового органу вищого рівня).	ст. 252 КЗпП України.	
11	Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	ст. 161 КЗпП України	
12	Інструкції з охорони праці у групах, кабінетах, музичному та спортив- ному залі, пральні, харчоблоці та інших приміщеннях	Типові правила з ОП	
13	Тарифікаційні списки.	п.4, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти.	
14	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів.	п. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25%).	
15	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт.	п. 52, там же	
16	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ.	п. 53, там же	
17	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт.	додаток №9 до цієї ж Інструкції.	



ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

Т.Ю. Боровльова
2021р.

Додаток №14

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ДІЗ № 230

С.О. Сухенко
2021р.**ПОВНОВАЖЕННЯ ПРОФСПІЛОК З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

№	Права, повноваження, функції	Нормативно-правові акти	Профспілкові організації і об'єднання
1	Здійснюють громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального і колективного захисту	Стаття 41 Закону України „Про охорону праці”, абзац 7 статті 21 і пункт 12 статті 38 Закону України „про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”	Профспілкові організації
2	Беруть участь у розробленні та здійсненні державної політики у галузі трудових відносин, оплати праці, охорони праці та соціального захисту працівників	Абзац 1 статті 21 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”	Профспілкові організації
3	Беруть участь у розробці, прийнятті, перегляді та скасуванні чинних нормативно-правових актів з охорони праці	Абзац 1 статті 28 Закону України „Про охорону праці”	ФПУ, галузева профспілка
4	Мають право, у разі загрози життю або здоров'ю працівника, вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників	Абзац 7 статті 21 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, Абзац 2 статті 41 Закону України „Про охорону праці”	Профспілкові організації
5	Беруть участь в роботі комісії з охорони праці підприємства	Пункт 3 Типового положення про комісію з питань охорони праці підприємства	Профспілкові організації
6	Мають право вносити роботодавцям, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов'язковими для розгляду, та в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді. У разі надання аргументованої відповіді у зазначений термін дії чи бездіяльності посадових осіб можуть бути оскаржені до місцевого суду	Абзац 9 і 10 статті 21 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”	Профспілкові організації
7	Мають право, у разі, якщо роботодавець планує звільнення працівників з причин економічного, технічного, структурного або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, установи, організації вносити пропозиції органам місцевого самоврядування, роботодавцям, їх об'єднанням про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими	Абзац 3 і 4 статті 22 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”	Профспілкові організації

	для розгляду		
8	Мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектується, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці	Абзац 8 статті 21 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, Абзац 3 статті 41 Закону України „Про охорону праці”	Профспілкові організації
9	Беруть участь в підтвердженні факту наявності небезпечної виробничої ситуації для життя чи здоров'я працівника або людей, які його оточують	Абзац 2 статті 6 Закону України „Про охорону праці”	Профспілкові організації
10	Мають право, при необхідності, здійснювати направлення потерпілого від нещасного випадку на виробництві та наявності актів форми Н-1 і Н-5 на огляд в МСЕК для встановлення ступеня втрати працездатності	Абзац 2 статті 30 Закону України „Про загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”	Профспілкові організації
11	Беруть участь в управлінні соціальним страхуванням від нещасних випадків на виробництві та при наявності професійного захворювання	Статті 16 і 17 Закону України „Про загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”, Стаття 27 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”	Профспілкові організації
12	Мають право вимагати розірвання договору (контракту) з керівником підприємства, установи або організації, якщо він порушує Закон України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, законодавство про працю, про колективні договори та угоди. Такі вимоги є обов'язковими для розгляду і виконання. У разі незгоди з нею керівник, стосовно якого прийнято рішення, або орган чи особа, від яких залежить звільнення керівника, можуть в двотижневий строк оскаржити рішення профспілкового органу до місцевого суду. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення	Статті 33 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”	Профспілкові організації
13	Беруть участь у розробці роботодавцем комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці	Абзац 2 статті 13 Закону України „Про охорону праці”	Профспілкові організації
14	Беруть участь у роботі комісії по перевірці знань один раз на три роки з питань охорони праці посадових осіб, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного проведення робіт і навчання	Абзац 4 статті 18 Закону України „Про охорону праці”	Профспілкові організації
15	Спільно з роботодавцем укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності	Пункт 1 статті 38	Профспілкові організації

	посадових осіб за невиконання умов колективного договору		
16	Рада з роботодавцем вирішує питання про застосування до працівників будь-які заходи за активну участь та ініціатива у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці. Види заходів передбачені колективним договором	Абзац 1 статті 25 Закону України „Про охорону праці”	Профспілкові організації
17	Беруть участь в прийнятті до експлуатації нових і реконструйованих виробничих об’єктів на відповідність їх вимогам нормативних актів з охорони праці	Абзац 7 статті 21	Профспілкові організації
18	Беруть участь в розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань, які трапляються з працівниками на виробництві	Пункт 2 статті 38 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, Абзац 3 статті 41 Закону України „Про охорону праці”, Пункт 2 „Положення про розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України 25.08.2004 р. №1112	Профспілкові організації
19	Беруть участь в періодичному (щорічному) перегляді страхових тарифів на соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та профзахворювання	Пункт 4 статті 17 Закону України „Про загальнообов’язкове соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”	ФПУ
20	Беруть участь в розслідуванні та обліку нещасних випадків з учнями і студентами під час трудових та професійного навчання у навчальному закладі	Пункт 2 статті 30 Закону України „Про охорону праці”	Профспілкові організації
21	Беруть участь в розслідуванні та обліку нещасних випадків не виробничого характеру, що трапляються з працюючими особами	Пункт 2 „Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру”, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. №270	Профспілкові організації
22	Розробляють і розслідують спільно з місцевими і районними органами виконавчої влади угоди з питань поліпшення умов і безпеки праці.	Стаття 33 Закону України „Про охорону праці”	Обласні, міські та районні профспілкові організації
23	Розробляє і реалізує спільно з Міністерством освіти і науки України галузеві програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища	Стаття 33 Закону України „Про охорону праці”	Центральний комітет профспілки працівників освіти і науки України
24	Бере участь в розробці загально-державної програми покращення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і здійсненні контролю за її виконанням	Стаття 33 Закону України „Про охорону праці”	ФПУ

Пронумеровано та прошнуровано 33 арк.
Директор дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) комбінованого типу № 230
«Черешенька» Запорізької міської ради
Запорізької області



С.О. Сухенко

Л.К. Бердусова