



УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

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

04.02.2022 № 04-14/1620

На _____ від _____
Директору
Закладу дошкільної освіти (ясла-
садок) комбіновано типу №160
«Журавлик» ЗМР
Вікторії ЯЦЕНКО

Голові первинної профспілкової
організації Закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) комбіновано типу №160
«Журавлик» ЗМР
ЯНІГОЛІК

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбіновано типу №160 «Журавлик» ЗМР, укладений на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління)

04 січня 2022 за № *5*
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:

Розробити та включити до колективного договору у вигляді додатку комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, відповідно до ст. 13, 20 Закону України «Про охорону праці» та п.6.1.2 колективного договору.

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 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
Малахова Надія 228 06 10

Вадим ЗУБКО

Директор

Закладу дошкільної освіти

(ясел-садка) комбінованого типу

№ 160 «Журавлик»

Запорізької міської ради

Вікторія ЯЦЕНКО

Голова ППО

Закладу дошкільної освіти

(ясел-садка) комбінованого типу

№ 160 «Журавлик»

Запорізької міської ради

Яна ГОЛІК

Прийнято на загальних зборах

трудового колективу

протокол від 15.12.2021 р. № 6

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією

та профспілковим комітетом

первинної профспілкової організації

закладу дошкільної освіти (ясла-садок)

комбінованого типу № 160 «ЖУРАВЛИК»

Запорізької міської ради

Запорізької області

на 2021-2025 роки

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Колективний договір між роботодавцем та Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації (далі – Профспілковий комітет), який є повноважним представником найманих працівників закладу дошкільної освіти (ясел - садка) комбінованого типу № 160 «Журавлик» Запорізької міської ради (далі – ЗДО № 160) (далі – Сторони), укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Галузевої, обласної та районної галузевих угод, інших законодавчих актів України.

1.2. Сторонами колективного договору є:

- роботодавець в особі директора, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- ПК ППО ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК», який відповідно до ст. 246 КЗпП України представляє інтереси найманих працівників у сфері праці, соціально-економічних питань, побуту, дозвілля в особі голови ППО.

1.3. Роботодавець визнає ПК ППО повноважним представником усіх працівників закладу в колективних переговорах.

1.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на ефективне соціальне партнерство, забезпечення трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, створення сприятливих умов функціонування закладу, соціальної захищеності працівників, забезпечення стабільності та ефективності праці, підвищення взаємної відповідальності, забезпечення їх конституційних прав.

1.5. Колективний договір укладено на **2021-2025 р.**, схвалено загальними зборами трудового колективу «**15**» грудня 2021р. (протокол № 6) та набирає чинності з дня підписання.

1.6. Сторони зобов'язуються дотримуватися 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.

1.7. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, профспілковим комітетом і працівниками.

1.8. Цей колективний договір діє до прийняття нового.

1.9. Жодна зі сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що

змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють його виконання.

Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін.

Пропозицій однієї зі сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-ти денний термін.

1.10. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої угод, застосовуються без внесення змін до колективного договору. Інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів Сторін за таким порядком:

- одна зі Сторін письмово повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін до Договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення Сторонами згоди щодо внесення змін оформляється відповідний протокол;
- зміни та доповнення виносяться на розгляд загальних зборів трудового колективу.

1.11. Після схвалення проекту колективного договору (змін, доповнень) зборами трудового колективу, уповноважені представники сторін у п'ятиденний термін підписують колективний договір (змін, доповнення).

Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації.

1.12. Роботодавець зобов'язується у 3-х денний термін після проведення повідомної реєстрації забезпечити його тиражування, ознайомити під розпис з ним всіх працівників, а також нових працівників під час укладення з ними трудового договору.

1.13. Впродовж дії Договору Сторони забезпечують моніторинг стану дотримання чинного законодавства України з визначених договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

1.14. Сторони зобов'язуються посилити персональну відповідальність за виконання положень колективного договору, ухилення від ініціювання переговорів щодо даного колективного договору.

Розділ II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. У разі планування звільнення працівників з причин економічного, структурного чи аналогічного характеру, або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності закладу, адміністрація не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень надає профспілковому комітету інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультацію з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

2.1.2. При прогнозуванні протягом календарного року масового вивільнення працівників (до 3 відсотків від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профспілковим комітетом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

2.1.3. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп (підгруп), робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників, провести його після закінчення навчального року.

2.1.4. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо.

2.1.5. При звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають не повне тижневе навантаження.

2.1.6. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівників.

2.1.7. Комплектування педагогічними кадрами проводити з урахуванням фактичної в них потреби.

2.1.8. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках повної продуктивної зайнятості за цим же фахом або спеціальністю працюючих.

2.1.9. Залучати до роботи керівних педагогічних працівників даного закладу, інших працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати, приймати на роботу за сумісництвом лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників за цим же

фахом навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

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

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України.

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

2.2.3. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок, жінок, які мають дітей до 3-х років (6-ти років ст.179п.6 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14-и років або дитини інваліда (ст.184 КЗпП України).

2.2.4. Не допускати звільнення працівників при зміні власника.

2.2.5. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу освіти та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів в продовж навчального року.

Розділ III. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. В межах своїх повноважень забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

3.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

3.1.3. Застосувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.

3.1.4 При прийнятті на роботу (звільненні, скороченні штатів), розподілу навантаження, оплати праці, призначення на посади,

преміюванні, нагородженні та з інших трудових, соціально-економічних питань забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків.

3.1.5. Не застосовувати контрактну форму трудового договору.

3.1.6. Строкові трудові договори укладати тільки за бажанням працівника, або у тих випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на визначений строк з урахуванням характеру наступної роботи та умов її виконання, та у випадках, передбачених законами України. Не укладати строкові трудові договори з мотивації необхідності випробування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи власника (крім педагогічних працівників закладів) та інших підстав.

3.1.7. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про працю або про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою відповідної вихідної допомоги.

3.1.8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах, ознайомити з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором.

3.1.9. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

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

3.1.11. Затверджувати посадові та робочі інструкції за погодженням з профспілковим комітетом.

3.1.12. Звільнення педагогічних працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з вимогами чинного законодавства.

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

3.1.14. Про запровадження нових норм чи зміну діючих норм праці повідомляти працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження.

3.1.15. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних, медичних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством

(збереження середньої заробітної плати, оплата вартості проїзду, виплата добових).

3.1.16. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом. З попереднім розподілом навчального навантаження на наступний навчальний рік ознайомлювати педагогічних працівників не пізніше ніж за два місяця до його запровадження. Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати за письмовою згодою працівника.

3.1.17. Включати представника профспілкового комітету до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

3.1.18. Режим роботи, графіки роботи, посадові та робочі інструкції затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

3.1.19. Запровадження, зміну та перегляд норм праці тощо, проводити за погодженням з профспілковим комітетом. (Додаток № 14)

3.1.20. За погодженням з профспілковим комітетом передбачити можливість приймання їжі протягом робочого часу тим працівникам, яким неможливо встановити обідню перерву.

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

3.1.22. Залучати працівників за їх згодою до роботи в надурочний час, у вихідні, святкові та неробочі дні, як виняток, лише у випадках передбачених законодавством, з дозволу профспілкового комітету з оплатою роботи у відповідному розмірі.

3.1.23. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

3.1.24. У разі запровадження чергування у закладі узгоджувати з профспілковим комітетом графіки.

3.1.25. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

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

3.1.27. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

3.2.4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

3.3. Сторони домовились про наступне:

3.3.1. Надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданні своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових правовідносин, захисту прав та інтересів працівників закладу, надавати одна одній відповідну повну і своєчасну оперативну інформацію.

3.3.2. Вважати поважними причинами запізнення або відсутності на роботі працівників закладу, крім загальновизнаних, також:

- раптове захворювання або погіршення стану здоров'я працівника або його близьких родичів;
- аварії побутового характеру у помешканні працівника, що вимагає негайного усунення;
- небезпечні та несприятливі погодні умови, за якими важко добиратись до роботи.

У цьому разі працівники повинні вжити всіх заходів, спрямованих на повідомлення про це адміністрацію закладу.

Розділ IV . НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити у закладі гласність всіх заходів щодо оплати праці працівників шляхом поміщення їх на дошку об'яв. Нові нормативні документи доводяться до відома протягом 2-х днів з дня отримання. Накази, розпорядження адміністрації закладу з зазначених питань оприлюднювати у

день видання. Забезпечити в закладі освіти дотримання законодавства про оплату та нормування праці.

4.1.2. Здійснювати оплату праці (в тому числі підвищення ставок та окладів, встановлення доплат, надбавок тощо) у відповідності до наказів Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557, «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.93 № 102, а також інших наказів Міністерства освіти і науки України та відповідних постанов Кабінету Міністрів України. Оплата праці медичних працівників здійснюється на підставі відповідного наказу Міністерства охорони здоров'я України. (Додаток № 9)

4.1.3. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці у закладі.

Формулювання «за погодженням з профспілковим комітетом» означає, що профспілковий комітет має право на рівних засадах з роботодавцем розглядати ті чи інші питання. Єдиною формою вираження погодження профкому є його рішення, прийняте більшістю голосів.

Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі до 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам.

4.1.4. Виплачувати працівникам заробітну плату регулярно в робочі дні у грошовому еквіваленті в строки: за першу половину місяця 13-15 числа, друга половина місяця 28-31 числа.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця встановлюється у розмірі оплати праці за фактично відпрацьований час з розрахунку заробітної плати працівника.

У разі, коли день заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. (ст.115 КЗпП України).

4.1.5. Відповідно до ст. 30 Закону України «Про оплату праці» при кожній виплаті заробітної плати повідомляти кожного працівника про загальну суму заробітної плати, що належить до виплати, з розшифровкою за видами виплат, розмірів і підстав відрахувань.

4.1.6. При затримці виплати заробітної плати виконувати вимоги Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року № 1427)

4.1.7. Погодинну оплату праці педагогічним працівникам здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх вихователів;

4.1.8. За виконання обов'язків працівників, відсутніх не більше двох місяців у зв'язку з хворобою, навчанням або з інших причин оплата здійснюється:

- педагогічним працівникам за години заміщення у відповідності з п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (наказ Міністерства освіти України № 102 від 15.04.93 р.);

- іншим працівникам у розмірі 50 відсотків посадового окладу (ставки) у відповідності до підпункту 3 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогічних працівників, яке тривало понад два місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.1.9. В межах фонду заробітної плати встановлювати за перевищення планової наповнюваності груп вихователям, вчителям-логопедам (вчителям-дефектологам), музичним керівникам, інструкторам з фізкультури, помічникам вихователів. Доплату проводити за фактичну кількість дітей, що відвідували групи понад встановлену норму наповнюваності за минулий місяць, виходячи зі ставки заробітної плати (посадового окладу) відповідного працівника.

4.1.10. . Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, та інші) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

4.1.11. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівників або людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, не з вини працівників, за ними зберігається середній заробіток (стаття 6 Закону України "Про охорону праці", ст.113 п.3 КЗпП України).

4.1.12. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, відповідно до п. 76 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти виплачувати до кінця навчального року:

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку – заробітну плату за фактичну кількість годин;

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку - заробітна плата за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою у даній місцевості за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи;

- у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми на ставку - заробітна плата, встановлена при тарифікації за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи.

4.1.13. Запровадити підвищену оплату праці працівникам, що працюють в спеціальних групах, згідно постанови Кабінету Міністрів України №643 від 20.04.2007 (Додаток № 4).

4.1.14. Сестрі медичній старшій підвищити посадовий оклад на 10 % за старшинство згідно Наказу Міністерства охорони здоров'я від 05.10.2005 р. № 308/519. (Додаток № 5).

4.1.15. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

- при відмові працівника продовжувати роботу у зв'язку із змінами істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП України), з підстав, передбачених пунктами 1, 2 та 6 статті 40 КЗпП України - у розмірі середнього місячного заробітку;

- у випадку, якщо працівник вимушений розірвати трудовий договір внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю або про охорону праці, колективного чи трудового договору у розмірі тримісячного середнього заробітку.

4.1.16. Здійснювати оплату праці за понадурочну роботу, за роботу у святкові та не робочі згідно статей 106, 107 КЗпП України.

4.1.17. Запровадити підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці згідно Наказу Міністерства освіти України № 102 від 15.04.1993р. відповідно до (Додатку № 3) до даного колективного договору. Зазначену доплату встановлювати за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці.

4.1.18. Здійснювати упереджуючу обов'язкову оплату відряджень працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади, засідання методоб'єднань в інші населені пункти.

4.1.19. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 10 годин вечора до 6 годин ранку) додаткову оплату у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи у нічний час.

4.1.20. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, який можна встановити виходячи з наявного фонду оплати праці.

4.1.21. Згідно Положення про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (Додаток № 1) та Положення про преміювання працівників (Додаток № 2), за погодженням з профспілковим комітетом розподіляти фонд матеріального заохочення та здійснювати преміювання працівників закладу, виплачувати грошову винагороду у відповідності до вимог частини першої статті 57 Закону України «Про освіту» та відповідних постанов Кабінету Міністрів України.

4.1.22. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі до 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам.

4.1.23. В межах своєї компетенції сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати, здійсненню згідно з чинним законодавством компенсації втрат частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати.

4.1.24. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування», з оплатою за тарифікацією.

4.1.25. Забезпечити доплату за роботу в інклюзивних групах у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

4.1.26. Здійснювати доплату працівникам за роботу з особливим режимом (обслуговування дітей спеціальних, санаторних груп) згідно п.2 додатку № 5 наказу МОН України від 15.04.1993 № 102 (Додаток 15)

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.

4.2.2. Здійснювати громадський контроль та моніторинг своєчасної виплати заробітної плати в закладі освіти, аналізувати причини порушень і вживати заходів щодо їх усунення.

4.2.3. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.2.4. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці районну організацію Профспілки та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

4.2.5. Звертатись до відповідних органів з приводу порушення законності для здійснення ними перевірки виконання законів та інших нормативних актів щодо оплати праці (ст. 259 КЗпП України).

4.2.6. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, які стосуються оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди").

4.2.7. У випадку неправомірних дій роботодавця, представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України), а також, за проханням працівника, представляти його інтереси щодо оплати праці в суді.

Розділ V. ВІДПУСТКИ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 05 січня кожного року і доводити до відома працівників.

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

5.1.3. Заробітну плату за період відпустки виплачувати не пізніше як за три дні до початку відпустки.

5.1.4. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

— порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;

- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.ст. 10, 21 Закону України «Про відпустки»).

5.1.5. Тривалість основної щорічної відпустки педагогічних працівників ЗДО складає: вихователі - 56 календарних днів, вузькі спеціалісти та адміністрація - 42, а обслуговуючого та іншого персоналу - 24 та 28 календарних днів.

5.1.6. Надавати помічникам вихователів щорічну основну відпустку тривалістю 28 календарних днів відповідно до вимог ст.30 Закону України «Про дошкільну освіту».

5.1.7. Надавати інвалідам III групи щорічну основну відпустку тривалістю 26 календарних днів. Відповідно до вимог ст.6 Закону України «Про відпустки»

5.1.8. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам, за їх бажанням, як у літній канікулярний період, так у періоди осінніх, зимових, весняних канікул (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки», але з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.97 р. № 346.

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

5.1.10. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткової відпусток не менше ніж 24 календарних днів).

5.1.11. Надавати щорічні відпустки подружжю, що працює в одній установі, за їх бажанням одночасно.

5.1.12. Додаткові оплачувані відпустки надавати згідно з чинним законодавством і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно з Додатками №№ 6, 7, 8 за однією з підстав, обраних працівником (ч. 1 ст. 10 Закону України «Про відпустки»)

5.1.13. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання та для виконання своїх громадських обов'язків на

підставі ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

5.1.14. Відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівників надавати в обов'язковому порядку у випадках та розмірах, встановлених статтею 25 Закону України «Про відпустки».

5.1.15. Не вимагати від працівників закладу брати відпустки без збереження заробітної плати за формулюванням «за згодою сторін». Зазначений вид відпустки надавати тільки якщо працівник бажає її взяти, а адміністрація не заперечує.

5.1.16. Молодим спеціалістам, які одержали направлення на роботу після закінчення вищого навчального закладу відпустку 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги у розмірі академічної або соціальної стипендії, але не нижче розміру стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання у вищому навчальному закладі.

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

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. В питаннях щодо надання відпусток контролювати додержання чинного законодавства, в тому числі вимог Закону України «Про відпустки».

5.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу їх права щодо надання відпусток.

Розділ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я.

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити виконання керівником закладу освіти і науки вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

6.1.2. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Плану заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідних до вимог нормативних документів з охорони праці.

6.1.3. Здійснювати фінансування заходів на охорону праці в розмірі 0,2 відсотка фонду оплати праці.

6.1.4. Забезпечити функціонування служби охорони праці у закладі відповідно до вимог ст. 15 Закону України “Про охорону праці”.

6.1.5. До 01 числа щоквартально проводити аналіз виробничого травматизму і професійних захворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань у закладі.

6.1.6. Проводити навчання і перевірку знань працівників з охорони праці своєчасно, у терміни передбачені чинним законодавством з охорони праці.

6.1.7. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків, планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

6.1.8. Відповідно до вимог діючого законодавства надавати додаткову відпустку за роботу із шкідливими та важкими умовами праці та за особливий характер праці (Додатки № № 7, 8). Конкретна тривалість відпустки за роботу із шкідливими важкими умовами праці встановлюється залежно від результатів атестації.

6.1.9. Забезпечити працівників, які виконують роботи, пов'язані із забрудненням, милом та миючими засобами (Додаток № 10).

6.1.10. Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту за наявності фінансування (Додаток № 11).

6.1.11. Не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.93 р. № 241).

6.1.12. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок виробничої травми або професійного захворювання залежно від тривалості хвороби в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків.

6.1.13. Організовувати проведення безоплатно періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників закладу.

6.1.14. Забезпечувати позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

6.1.15. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток на час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України “Про охорону праці”).

6.1.16. Провести атестацію робочих місць за умовами праці згідно постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.92 р. № 442 (Додаток № 12).

6.1.17. Виконувати до 01 листопада щороку всі заплановані заходи по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період.

6.1.18. Забезпечити належний повітряно-тепловий режим (не менше 18 градусів), освітлення у всіх приміщеннях закладу, гігієнічні умови вживання питної води.

6.1.19. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки тощо.

6.1.20. Відповідно до Програми забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих на СНІД у Запорізькій області планувати і проводити у трудовому колективі заходи, акції, інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу, пропагування здорового способу життя, безпечних стосунків, забезпечувати дотримання прав ВІЛ-інфікованих.

6.1.21. Сприяти здійсненню відповідних заходів (згідно плану) під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами представників профспілки з питань охорони праці.

6.2.2. Розглядати на засіданні профспілкового комітету заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також контролювати їх застосування.

6.2.3. Брати участь:

- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці у закладі;
- в організації навчання працівників з питань охорони праці;
- у проведенні атестації робочих місць;
- у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів про нещасні випадки з працівниками, представленні інтересів потерпілих у спірних питаннях, розробці пропозицій і заходів щодо усунення причин травматизму працівників.

6.2.4. Систематично перевіряти виконання роботодавцем пропозицій представників Профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

6.2.5. Регулярно виносити на розгляд засідань профспілкового комітету питання умов та безпеки праці, виробничого травматизму та професійної захворюваності, стану охорони праці.

6.3. Сторони домовились про наступне:

6.3.1. Спільно здійснювати контроль:

- за ходом виконання у закладі освіти заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально – виховного процесу відповідно до Закону України “Про охорону праці” та інших нормативних актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором та безпечною експлуатацією будівель і споруд закладу освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

6.3.2. Враховувати під час розробки та укладання колективних

договорів спільні рекомендації державних органів влади і ЦК Профспілки працівників освіти і науки України щодо змісту розділу «Охорона праці».

6.3.3. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов’язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

Розділ VII. СОЦІАЛЬНО - ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

7.1. Роботодавець зобов’язується:

7.1.1. Виплачувати педагогічним та медичним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу (ставки) при наданні щорічної відпустки.

7.1.2. Виплачувати іншим працівникам закладу допомогу на оздоровлення при наявності коштів, передбачених кошторисом на ці витрати.

7.1.3. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків.

7.1.4. Вжити заходів для забезпечення педагогічних працівників, особливо молодих спеціалістів, методичною літературою та посібниками.

7.1.5 Розробити та забезпечити реалізацію заходів щодо активізації художньої самодіяльності і культурно-масової роботи у трудовому колективі закладу.

7.1.6. Сприяти у призначенні пенсій працівникам за вислугу років та за віком.

7.1.7. Оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

7.1.8. Збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

7.1.9. Надавати вільний від роботи день зі збереженням заробітної плати відповідно до статті 9-1 КЗпП України у зв'язку з:

- ювілейними датами від дня народження працівника (50, 55 (для жінок) і 60 років);
- 1 вересня - жінкам (батькам), діти яких ідуть до першого класу;
- народження дитини - батькові;
- одруження працівника або його дітей;
- смертю одного з подружжя, дітей або близьких родичів тощо.

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Сприяти організації відпочинку і оздоровлення членів Профспілки та їх дітей.

7.2.2. Організовувати оздоровлення дітей працівників віком до 14-ти років у дитячих оздоровчих таборах.

7.2.3. Приймати участь в організації новорічно-різдвяних свят для дітей працівників закладу, забезпеченню їх новорічними подарунками.

7.2.4. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування. Щорічно проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях, сприяти забезпеченню їх путівками.

7.2.5. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи працівникам щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу, консультації.

7.2.6. Проводити систематичний громадський контроль дотримання законодавчо визначених соціальних гарантій, надання пільг та компенсацій працівникам. Результати заслуховувати на засіданнях профспілкового комітету ЗДО. Вживати заходів по усуненню порушень і недоліків.

7.3. Сторони домовились про наступне:

7.3.1. Сприяти духовному і культурному розвитку працівників шляхом спільної організації і проведенні, відвідуванні вистав, виставок, культурно-масових заходів, екскурсій, поїздок вихідного дня, святкових заходів до Дня

працівників освіти, новорічно-різдвяних свят, Міжнародного жіночого дня, проводити привітання працівників зі святами, особистими та трудовими ювілеями, днями народження тощо.

7.3.2. Спільно проводити День вшанування людей похилого віку (1 жовтня), вести постійно роботу з ветеранами. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів – колишніх працівників закладу.

7.3.3. Вживати заходів для забезпечення працівників закладу освіти засобами захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19 та її наслідками під час освітнього процесу.

7.3.4. Забезпечити створення на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорова нація».

Розділ VIII.

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити в закладі освіти права та гарантії діяльності Профспілки працівників, передбачені Конституцією України, Законами України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», актами президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної організації праці.

8.1.2. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілкової організації по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.1.3. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності – транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо.

8.1.4. Щомісяця безоплатно проводити утримання та безготівковеперерахування членських профспілкових внесків працівників у розмірі 1-го відсотка від заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем на користь працівника.

8.1.5. Згідно ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», відраховувати кошти районній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу в розмірі 0,3% фонду оплати праці.

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

8.1.7. Членам профспілкового комітету надавати можливість реалізації прав, визначених у ст.40 Закону України «Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності».

8.1.8. Утримуватись від будь – яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність первинної організації Профспілки.

8.1.9. На запрошення Профспілки, брати участь в заходах, які спрямовані на захист трудових, соціально – економічних прав працівників.

8.1.10. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі освіти, на профспілковий актив згідно з колективними договорами.

8.1.11. Спрямувати роботу на своєчасне введення в дію нормативних документів з питань трудових відносин, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі освіти трудового законодавства.

8.1.12. Гарантувати додержання вимог статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» для працівників, вибраних до профспілкових органів.

8.1.13. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на профспілковий актив згідно з колективними договорами.

8.1.14. Встановлювати головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників в межах кошторису.

8.1.15. Не допускати звільнення членів профспілкових органів без згоди сторін.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Сприяти розвитку соціального партнерства, зміцненню трудової дисципліни.

8.2.2. Вести постійний громадський контроль за своєчасним і повним введенням в дію нормативних актів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, додержання трудового законодавства. Результати розглядати на засіданнях ПК ППО.

У разі виявлення порушення трудових прав працівників негайно повідомляти адміністрацію закладу.

8.2.3. Спрямувати роботу на організацію контролю за своєчасне введення в дію нормативних документів з питань трудових відносин, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі освіти трудового законодавства.

Розділ IX.

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Визначивши осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановивши терміни їх виконання (Додаток № 13) на періодичних зустрічах адміністрації та профспілкового комітету інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

9.1.2. Двічі на рік (грудень, травень) спільно аналізувати хід виконання колективного договору з оформленням відповідного акту, заслуховувати звіти керівника закладу та голови профспілкового комітету про реалізацію взятих на себе зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

9.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання положень колективного договору, аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.1. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП України).



Директор
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
Вікторія ЯЦЕНКО



Голова ПК ПЦЮ
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
Яна ГОЛІК

Додаток № 1 до пункту 4.1.21
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

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

1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 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, педагогічного 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. 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 учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей дітей;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродітностей;
- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності вихованця;

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

- висока результативність у навчанні і вихованні;
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- розвиток здібностей і нахилів дітей;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання здобувачів освіти.
- активна громадська робота тощо.

КРИТЕРІЇ

оцінювання роботи педагогічних працівників закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю

1. Виконання функціональних обов'язків:

- рівень проведення занять, виховних заходів;
- відповідальність за збереження майна, чистоту і порядок приміщеннях, дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони;
- культура спілкування (педагогічний такт, уміння вести діалог).

2. Виконавська дисципліна:

- своєчасний прихід на роботу;
- своєчасна здача звітів, планів, журналів тощо;
- своєчасне проходження медичного огляду;
- присутність на педагогічних радах, нарадах, організаційних засіданнях.

3. Методична робота:

- участь у роботі методичних об'єднань;
- підготовка узагальнених матеріалів;

- забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей дітей;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;
- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності вихованця;

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

- висока результативність у навчанні і вихованні;
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- розвиток здібностей і нахилів дітей;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання здобувачів освіти.
- активна громадська робота тощо.

КРИТЕРІЇ

оцінювання роботи педагогічних працівників закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю

1. Виконання функціональних обов'язків:

- рівень проведення занять, виховних заходів;
- відповідальність за збереження майна, чистоту і порядок приміщень, дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони;
- культура спілкування (педагогічний такт, уміння вести діалог).

2. Виконавська дисципліна:

- своєчасний прихід на роботу;
- своєчасна здача звітів, планів, журналів тощо;
- своєчасне проходження медичного огляду;
- присутність на педагогічних радах, нарадах, організаційних засіданнях.

3. Методична робота:

- участь у роботі методичних об'єднань;
- підготовка узагальнених матеріалів;

- участь у загальноміських методичних заходах

4. Виховна робота:

- робота з батьками;
- індивідуальна робота з вихованцями, що потребують особливої уваги;
- проведення роботи з дітьми щодо збереження іграшок, книжок тощо

5. 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 дисциплінарно відповідальності) - до 20%;
- за невиконання заходів згідно плану роботи - 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;
- систематичне 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 грошової винагороди

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

Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом в залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності навчального закладу.

4.2. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться централізованою бухгалтерією органу управління освітою.

4.3. Щорічна винагорода виплачується у повному розмірі педагогічним працівникам, які працювали весь навчальний рік і не допускали недоліків та

порушень, за які регламентовано зниження розміру або позбавлення грошової винагороди згідно частини третьої зазначеного положення.

4.4. 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, зазначених у частині "б" даного пункту;
- зняття інвалідності;
- прийняття на роботу за переводом.

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

Директор

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Вікторія ЯЦЕНКО

Голова ПК ППО

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Яна ГОЛІК



Додаток № 2 до пункту 4.1.21
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

1. Загальні положення

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 з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”, підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 “Про впорядкування 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 тих, які працюють у закладі за сумісництвом та на умовах погодинно оплати праці та керівника навчального закладу (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 результаті 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 результатів у навчально-виховному процесі.

1.5. Преміювання працівників здійснюється за рахунок коштів фонду оплати праці (рахунок економії фонду заробітної плати).

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

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 та професійних свят;
- за виконання окремих доручень;
- за вагомі внески у роботу закладу.

3. Знижуючи показники преміювання

3.1. Для педагогічних працівників:

- невиконання плану роботи з дітьми без поважних причин - до 30%;
- неучасть у загальних заходах закладу без поважних причин - до 20%;
- наявність випадків травматизму серед учнів під час навчального процесу - до 20%.

3.2. Для обслуговуючого 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 на ці цілі кошторисом.

4.2. Преміювання надається на підставі наказу директора закладу.

4.3. Конкретний розмір премії кожному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом.

4.4. 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 та професійних свят призначається у однаковій сумі усім членам трудового колективу за винятком керівника.

4.5. Нарахування і виплата провадиться централізованою бухгалтерією органу управління освітою.

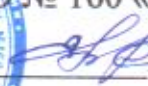
4.6. Працівникам, які звільнились впродовж року без поважних причин, а також тим, що працюють у закладі за сумісництвом, премія не виплачується.

4.7. Працівники, 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.



Директор

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

 Вікторія ЯЦЕНКО

Голова ПК ППО

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

 Яна ГОЛІК



Додаток № 3 до пункту 4.1.17.
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

ПЕРЕЛІК
робіт зі шкідливими та небезпечними умовами праці,
при виконанні яких здійснюється підвищена оплата праці

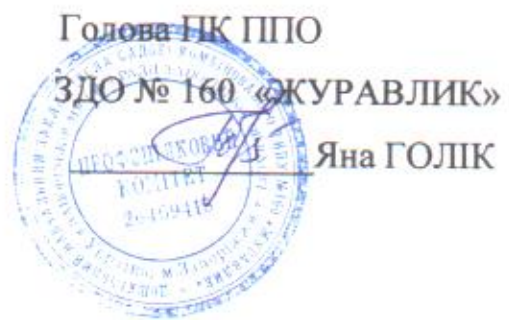
№ з/п	Перелік робіт	Розмір доплати у відсотках до окладу (ставки)
1.	Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, робота з розчиненням, обтинанням м'яса, риби: шеф-кухар, кухар.	12%
2.	Роботи пов'язані з пранням, сушінням та прасуванням спецодягу і постільної білизни: машиніст з прання та ремонту спецодягу	12%
3.	Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну: комірник, підсобний робітник	12%

ПЕРЕЛІК
працівників яким здійснюється доплата у розмірі 10%
посадового (місячного) окладу згідно наказу
Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557

1. Прибиральник службових приміщень - використання в роботі дезінфікуючих засобів
2. Помічник вихователя - використання в роботі дезінфікуючих засобів.



Директор
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
Вікторія ЯЦЕНКО



Голова ПК ППО
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
Яна ГОЛІК

Додаток № 4 до пункту 4.1.13.
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

**Перелік
професій та посад працівників,
що мають підвищення посадових окладів
за роботу в спеціальних групах**

(На підставі постанови Кабінету Міністрів України №643 від 20.04.2007)

№ з/п	Найменування професії, посади	Визначений розмір доплати
1	Директор	20%
2	Вихователь – методист	5,71%
3	Практичний психолог	5,71%
4	Керівник музичний	5%
5	Інструктор з фізичного виховання	5,71%
6	Сестра медична старша	4,29%
7	Вчитель – логопед	20%
8	Керівник гуртка	5,71%
9	Вчитель – дефектолог	20%
10	Вихователь спеціальної групи	20%
11	Вихователь санаторної групи	20%
12	Вихователь інклюзивної групи	20%



Директор

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Вікторія ЯЦЕНКО

Голова ПК ППО

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Яна ГОЛІК



Додаток № 5 до пункту 4.1.14.
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників,
які мають право на доплату за старшинство

згідно Наказу Міністерства охорони здоров'я від 05.10.2005р. №308/519

№ з/п	Найменування професії, посади	Визначений розмір доплати
1.	Сестра медична старша	10%



Директор

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Вікторія ЯЦЕНКО

Голова ПК ППО

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Яна ГОЛІК



Додаток № 6 до пункту 5.1.12.
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем,
яким надається додаткова відпустка

№№	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1.	Директор	7
2.	Завідувач господарства	7
3.	Комірник	7



Директор

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

26469415

Вікторія ЯЦЕНКО

Голова ПК ППО



ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Яна ГОЛІК

Додаток № 7 до пункту 5.1.12.
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

ПЕРЕЛІК

професій та посад, із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку

*(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р.
№ 1290 за Списком № 1)*

Професії, посади	Тривалість щорічної додаткової відпустки у календарних днях
Кухар, який працює біля плити	4
Машиніст з прання та ремонту спецодягу	4



Директор

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Вікторія ЯЦЕНКО

Голова ПК ППО

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Яна ГОЛІК



Додаток № 8 до пункту 5.1.12.
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

ПЕРЕЛІК

**професій та посад, праця за якими дає право на надання
щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці**
(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада
1997 р. № 1290 за Списком № 2)

Професії, посади	Тривалість щорічної додаткової відпустки у календарних днях
Сестра медична старша	7
Сестра медична з дієтичного харчування	7
Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4



Директор

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Вікторія ЯЦЕНКО

Голова ПК ППО

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Яна ГОЛІК



Додаток № 9 до пункту 4.1.2.
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

ПЕРЕЛІК

**доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників
закладів освіти,**

згідно Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. №557

Назва доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	До 50% тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50% тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу в нічний час	до 40% годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину в цей час
За суміщення професій	До 50% тарифної ставки, окладу суміщення посад працівників
За складність і напруженість в роботі	До 50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	До 50% посадового окладу



Директор

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Вікторія ЯЦЕНКО

Голова ПК ЦПО

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

ПРОФСІЛКОВИЙ КОМІТЕТ

Яна ГОЛІК



Додаток № 10 до пункту 6.1.9.
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників, які забезпечуються милом
та миючими засобами
(грамів на місяць для однієї особи)

№ п/п	Перелік професії і посади працівників, яким безкоштовно видається мило	Для туалетних потреб	Для санітарно- гігієнічних потреб***
1.	Двірник	400	
2.	Медичний персонал	-	200
3.	Діловод	100	-
4.	Працівники кухонь	100	200*
5.	Прибиральник службових приміщень	400	100
6.	Робітник, зайнятий обслуговуванням приміщень і споруд	300	100
7.	Завідувач господарства	-	200
7.	Комірник	-	150**

Примітка: * Мило, яке передбачено на санітарно-гігієнічні потреби кухарям, працівникам кухні видається для місць загального користування (до умивальника).

** мило видається за нормами відповідно до нормативно-правових актів про охорону праці 5г на добу для однієї особи але не більше 150 г на місяць.

*** Даною нормою передбачено мило господарче 72%, яке відпускається на санітарно-гігієнічні потреби у місця загального користування.



Додаток № 11 до пункту 6.1.10.

до колективного договору

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

на 2021-2025 рр.

ПЕРЕЛІК

**професій та посад, яким безкоштовно видається спеціальний одяг,
спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту**

№ п/ п	Професія, посада	Спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту	Строки ношіння в місяцях
1.	Двірник	Рукавиці	2
2.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	Рукавички Респіратор пилозахисний	1 До зносу
3.	Прибиральник службових приміщень	Халат Косинка Рукавички	12 12 2
4.	Кухар	Халат бавовняний Шапочка бавовняна	12 12
5.	Медична сестра, лікар	Халат бавовняний Рукавички гумові	12 чергові
6.	Помічник вихователя	Халат Косинка Рукавички гумові	12 12 6
7.	Каштелян	Халат Косинка	12 12
8.	Комірник	Халат Рукавички	12 6
9.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Халат бавовняний Косинка бавовняна Рукавички гумові	12 12 6



Додаток № 12 до пункту 6.1.16.
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

ПЕРЕЛІК

робочих місць що потребують атестації та терміни її проведення

№ п/п	Професія, посада	Термін проведення атестації	П.І.П. та посада відповідальних за проведення атестації
1.	Кухар, який працює біля плити	Один раз на 5 років	Директор Фахівець з охорони праці
2.	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	Один раз на 5 років	Директор Фахівець з охорони праці
3.	Помічник вихователя	Один раз на 5 років.	Директор Фахівець з охорони праці Старша медична сестра
4.	Підсобний робітник	Один раз на 5 років	Директор Фахівець з охорони праці
5	Комірник	Один раз на 5 років	Директор Фахівець з охорони праці
6	Прибиральник службових приміщень	Один раз на 5 років	Директор Фахівець з охорони праці Старша медична сестра
7.	Медична сестра	Один раз на 5 років	Директор Фахівець з охорони праці



ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Вікторія ЯЦЕНКО



ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Яна ГОЛІК

Додаток № 13 до пункту 9.1.1.

до колективного договору

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

на 2021-2025 рр.

ПЕРЕЛІК

**посадових осіб, відповідальних за виконання окремих норм і положень
колективного договору**

№	Назва розділів та номери пунктів	Термін виконання	Посада. П.І.Б. відповідальних за виконання
1.	Розділ II. Забезпечення зайнятості п.2.1 Розділ III. Виробничі та трудові відносини п.3.1. Розділ IV. Оплата праці п.4.1 Розділ V. Відпустки п.5.1 Розділ VI. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я п.6.1 Розділ VII. Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації п.7.1 Розділ VIII. Гарантії діяльності профспілкової організації п.8.1 Розділ IX. Контроль за виконанням колективного договору п. 9.1	постійно	Директор ЗДО № 160 «Журавлик» Вікторія ЯЦЕНКО
2.	Розділ II. Забезпечення зайнятості п.2.2 Розділ III. Виробничі та трудові відносини п.3.2 Розділ IV. Оплата праці п.4.2 Розділ V. Відпустки п.5.2 Розділ VI. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я п.6.2 Розділ VII. Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації п.7.2 Розділ VIII. Гарантії діяльності профспілкової організації п.8.2 Розділ IX. Контроль за виконанням колективного договору п. 9.2	постійно	Голова ППО ЗДО № 160 «Журавлик» Яна ГОЛІК



Директор

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Вікторія ЯЦЕНКО



Голова ППО

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Яна ГОЛІК

Додаток № 14 до пункту 3.1.19.
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

ПЕРЕЛІК

**питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються
адміністрацією з профспілковим комітетом**

№ п/п	Зміст питання	Підстава
1.	Згода на встановлення 6-ти місячного строку випробування при прийнятті на роботу.	ст. 26 КЗпП України
2.	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з працівником, який є членом професійної спілки, що діє в закладі.	ст. 43, п. 10 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 1 ч. 1 ст.38, ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
3.	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	ст. 142 КЗпП України, п. 2 наказу Міністерства освіти України «Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України» № 455 від 20.12.93 р.
4.	Посадові інструкції Робочі інструкції	коли вимога щодо погодження зазначена у статуті закладу освіти або у колективному договорі або у правилах внутрішнього трудового розпорядку. пункт 6 розділу II наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336

5.	Запровадження та зміни форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів; умов та розмірів надбавок, доплат (за суміщення професій /посад/, розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за роботу 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 р. № 108/95-ВР, п. 3 Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, пункти 52, 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджено наказом Міністерства освіти України № 102 від 15.04.93р., додаток № 9 до Інструкції № 102 від 15.04.93 р.
6.	Встановлення 5-ти денного або 6-ти денного робочого тижня.	ст.55 КЗп П України
7.	Питання робочого часу і часу відпочинку (у тому числі: - надання дозволу приймати їжу протягом робочого часу на тих роботах, де не має можливості встановити перерву); - графіки змінності; - графіки надання відпусток та перенесення їх інший період; - запровадження підсумованого обліку робочого часу; - дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні.	ст.ст. 52, 61, 64, 66, 67, 71, 79, 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.ст. 10, 11 Закону України «Про відпустки» від 15.11.96 р. № 504/96-ВР.
8.	Розподіл навчального навантаження та тарифікаційні списки.	пункти 4, 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати 35 працівників освіти.

9.	Питання поліпшення умов праці.	пункт 5 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 5 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
10.	Комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці.	п.3 ч. 2 ст. 13 Закону України «Про охорону праці»
11.	Підтвердження факту існування небезпечної виробничої ситуації для працівника або для людей, які його оточують.	ч. 2 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»
12.	Акти розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці.	п. 11 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 11 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.16 Закону України «Про охорону праці», п.п. 9, 11 Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. № 270, п. 11 Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019р. № 337
13	Накладання дисциплінарного стягнення на члена виборного профспілкового органу	ст. 252 КЗпП України



Директор
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
Вікторія ЯЦЕНКО



Голова ПК ІППО
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
Яна ГОЛІК

Додаток № 15 до пункту 4.1.26.
до колективного договору
ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»
на 2021-2025 рр.

ПЕРЕЛІК

працівників, яким здійснюється доплата у розмірі 15 % посадового (місячного) окладу згідно п. 2 додатку № 5 до «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 р. №102

№ п/п	Перелік робіт, посада	Розмір доплати у відсотках до окладу
1.	За роботу з особливим режимом (обслуговування дітей спеціальних, санаторних груп)	15 %
2.	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	15 %



Директор

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Вікторія ЯЦЕНКО

Голова ПК ППО

ЗДО № 160 «ЖУРАВЛИК»

Яна ГОЛІК



Пронумеровано і

Прошнуровано 44 арк.

Директор ЗДО № 160


Вікторія ЯЩЕНКО

Голова ІК ППО ЗДО № 160


Яна ГОЛІК