



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Закревського, 87-Д, м. Київ, 02064, тел. (044) 530-42-22, 530-16-16
E-mail: upsz_desnrda@kmda.gov.ua Код ЄДРПОУ 37501611

09.06.2021 № 36-PP1
на № _____ від _____

Дошкільний навчальний заклад
(ясла - садок) № 176 комбінованого типу
Деснянського району міста Києва

Про реєстрацію колективного договору

Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації повідомляє, що поданий на повідомну реєстрацію колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Вашої установи на 2021 - 2024 роки зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3519/3076 від 09.06.2021.

Заступник начальника Управління –
начальник відділу

Альона КРАСНОВА

Колективний договір

між адміністрацією і
профспілковим комітетом дошкільного
навчального закладу (ясел-садка) № 176
комбінованого типу Деснянського району
міста Києва

на 2021–2024 рр.

Ухвалено на зборах трудового
колективу

протокол № 2 від 25.03.2021 р.

ДОГОВІР

*між адміністрацією дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 176
комбінованого типу та профспілковим комітетом
на 2021-2024р.р.*

Розділ I. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», законодавчих актів про освіту, Кодексу законів «Про працю України», Статутом ДНЗ з урахуванням положень Генеральної Угоди між Кабінетом Міністрів України та профспілковим об'єднанням України, Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, угод між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) та Київською міською організацією профспілки працівників освіти і науки України.

1.2. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов на підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав та інтересів і надання їм додаткових соціальних пільг та гарантій.

1.3. В договорі встановлюються нормативні положення, що регулюють умови праці, соціальний захист, відпочинок. Дія колективного договору розповсюджується на всіх працівників ДНЗ.

1.4. Відповідно до ст. 12 КЗпП України Сторонами колективного договору є директор дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 176 комбінованого типу Шолох Г.І. з одного боку та голова профспілкового комітету дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 176 комбінованого типу Тимошенко Н.О. з другого боку.

1.5. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування закладу, або може бути переглянутий за згодою сторін. У разі ліквідації закладу колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.6. Директор ознайомлює з колективним договором всіх працюючих та щойно прийнятих працівників (ст.9 ЗУ «Про колективні договори та угоди»).

1.7. Дію колективного договору може бути припинено, а зміст змінено тільки за взаємною домовленістю Сторін (ст.14 ЗУ «Про колективні договори та угоди»). Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою

3

стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у десятиденний термін.

1.8. Договір базується на принципах соціального партнерства, визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи працівників закладу освіти, реалізацію на цих засадах

1.9 Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу освіти. Цей Договір не обмежує права трудового колективу на розширення соціально – економічних пільг і гарантій через включення узгоджених сторонами положень.

1.10 Гарантії, передбачені Договором є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Галузевої угоди та цим Договором.

1.11. Положення Договору, які укладаються колективно або індивідуально (у тому числі при наймі на роботу), вважаються недійсними у тому разі, коли вони погіршують становище працюючих порівняно з чинним законодавством та цим Договором.

1.12. У разі змін чинного законодавства України, Угод між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) та Київською міською організацією профспілки працівників освіти і науки України, управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянською районною організацією профспілки працівників освіти і науки міста Києва вони вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення терміну дії Договору – тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін надсилає іншій Стороні пропозиції щодо внесення змін до Договору;
- у семиденний термін Сторони створюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторонами про внесення змін складається відповідний протокол.

1.13. У разі зміни керівника закладу чинність колективного договору зберігається протягом його дії, але не більше одного року.

Розділ 2. Термін дії Договору та контроль за його виконанням

2.1. Колективний договір укладений на 2021-2024 роки, набирає

чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладання нового або перегляду цього колективного договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язень, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони забезпечують упродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, осіб, які навчаються, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, осіб, які навчаються, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування закладу, або може бути переглянутий за згодою сторін. У разі ліквідації закладу колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

2.6. У разі зміни власника закладу чинність колективного договору зберігається до укладання нового. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладання нового колективного договору чи зміну або доповнення чинного. (ст.9 ЗУ «Про колективні договори та угоди»).

2.7. Хід виконання Договору розглядається на спільному засіданні зборів трудового колективу та бюро профспілки не рідше двох разів на рік.

Розділ 3. Соціально-економічний захист працівників

Адміністрація дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 176 комбінованого типу :

3.1. Узгоджує з профспілковим комітетом закладу проекти наказів та розпорядчих документів, які стосуються соціально – економічних прав та інтересів працівників.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

3.2. Відповідно до ст. 144 КЗпП України керівник навчального закладу застосовує до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за погодженням із профспілковим комітетом.

Постійно
Відповідальна: : Шолох Г.І.

5

3.3. Згідно із статтею 49.4 КЗпП України керівник навчального закладу зобов'язаний у разі ліквідації, реорганізації підприємства, зміни форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці завчасно надає профспілковому комітету інформацію з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, а також проводить консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільнення працюючих у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення та попереджати про наступне звільнення працівників персонально не пізніше ніж за два місяці.

Постійно

Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.4. Відповідно вимогам п.4 ч.3 ст.50 ЗУ «Про зайнятість населення» своєчасно подає територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення, інформацію про попит на робочу силу (вакансії), заплановане масове звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації праці, у тому числі ліквідації, реорганізації, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників, незалежно від форм власності, виду діяльності та господарювання за 2 місяці до вивільнення .

Постійно

Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.5. На виконання ст. 42 КЗпП України переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників в зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці надати особам, в сім'ях яких немає інших працівників з самостійним заробітком, учасникам бойових дій, інвалідам війни та інших.

Постійно

Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.6. Ознайомлює педагогічних працівників під особистий підпис про попередній розподіл навчального навантаження у кінці навчального року під час проведення попередньої комплектації та на початку навчального року під час проведення тарифікації.

Постійно

Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.7. Забезпечує виконання вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної плати щодо погодження з профспілковим комітетом питань:

- розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);
- встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов працівникам для харчування протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- розподіл фонду матеріального заохочення;
- внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

Постійно

Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.8. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні погоджує з профспілковим комітетом графіки чергувань та питання про надання відповідної компенсації.

Постійно

Відповідальна : Шолох Г.І.

3.9. Керівник звітує перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів, спонсорських внесків відповідно до наказу МОН України від 28.01.2005 року №55

Постійно

Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.10. Не відволікає педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством) згідно із ст.55 Закону України «Про освіту».

Постійно

Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.11. Сприяє у наданні пільг по батьківській платі за відвідування дітьми дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 176 комбінованого типу окремим працівникам із низьким рівнем доходів згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.53 Закону України «Про дошкільну освіту».

Постійно
Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.12. Зобов'язаний роботу вихователів, помічників вихователів ДНЗ , що залишаються працювати на другу зміну з причини невиходу на роботу змінника або коли батьки несвоєчасно забирають дітей з дошкільного закладу і робота виконується поза межами робочого часу, встановленого графіком роботи, оплачувати як надурочну у подвійному розмірі та не допускати компенсацію надурочних робіт шляхом надання відгулу.

Постійно
Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.13. Виконує вимоги п.2.3. «Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях» щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записами, що заноситься до трудової книжки.

Постійно
Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.14. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001р. № 1266 посилити контроль за оплатою листків непрацездатності тим, хто працює за сумісництвом та жінкам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу.

Постійно
Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.15. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці:

– при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляє в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження;

– залучає до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших закладів лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників педагогічним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати;

- установлює педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним

працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року;

Постійно
Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.16. Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства щодо обов'язкової письмової згоди педагогічного працівника під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір.

Постійно
Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.17. Не допускає зменшення обсягу навчального навантаження особам перед пенсійного віку.

Постійно
Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.18. Створює умови для використання педагогічними та науково-педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної (науково-педагогічної) роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу.

Постійно
Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.19. Надає можливості непедагогічним працівникам закладу освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

Постійно
Відповідальна: : Шолох Г.І.

3.20. Вживає заходи для недопущення в закладі освіти масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року)

Постійно
Відповідальна: : Шолох Г.І.

Первинна профспілкова організація:

3.21. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про працю.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

3.22. Проводить ознайомлення членів профспілки з питань трудового, податкового та пенсійного законодавства, законодавства про освіту, про відпустки, тощо на їх прохання.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

3.23. Забезпечує наявність протокольних рішень виборного органу первинної профспілкової організації щодо узгодження питань, які мають вирішуватися за його згодою.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

3.24. Надає матеріальну допомогу членам профспілки (в першу чергу малозабезпеченим, багатодітним, а також непрацюючим пенсіонерам та ветеранам педагогічної праці). Виділяє на це не менше 1000 грн. на рік.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

Сторони договору спільно:

3.25. Укладають колективний договір. Посилюють роль колективного договору у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженні соціально-економічних питань.

Постійно
Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

3.26. З метою забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів від 13.02.2013р. № 115 проводять повідомну реєстрацію колективного договору.

Постійно
Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

Розділ 4. Оплата праці

Адміністрація дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 176 комбінованого типу

4.1. Забезпечує питання про своєчасну, двічі на місяць, виплату заробітної плати у терміни: аванс до 22 числа поточного місяця, заробітна плата – до 7

16
числа наступного місяця. У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними, святковими або неробочими днями вирішує питання про їх виплату напередодні

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.2. Забезпечує виплату заробітної плати за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно зі ст.115КЗпП України та ст.21 Закону України «Про відпустки».

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.3. У разі змін умов оплати праці здійснює перерахунок посадових окладів відповідно до чинного законодавства.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.4. Своєчасно проводить індексацію грошових доходів працівників навчального закладу у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до вимог ЗУ «Про індексацію грошових доходів населення» від 06.02.03р. та Порядок проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим постановою КМУ від 17.07.03р. №1078.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.5. Здійснює в першочерговому порядку оплату праці працівників. Всі інші платежі здійснює після виконання зобов'язань щодо оплати праці відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати від 21 жовтня 2004 року №2103-IV в частині пункту 1 та підпункту 1) пункту2.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.6. Згідно зі ст.57 Закону України «Про освіту» та положеннями Галузевої угоди, Угоди між Департаментом освіти і науки, молоді і спорту та КМОППОНУ на 2017-2020 роки та Угоди між Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2017-2020 роки забезпечує виплати педагогічним працівникам:

– щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі посадового окладу;

- допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.7. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року №373 забезпечує виплату надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам навчального закладу та встановлює дану надбавку на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.8. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 вирішує питання про встановлення доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад)
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт без звільнення від своєї основної роботи, з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.9. Проводить підвищення оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і важкими умовами праці згідно із чинними нормативними документами, (додатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти) та з додатком № 2 цього Колективного договору.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.10. Контролює виплату заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно із ст.107 КЗпП України.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.11. Контролює проведення відрахувань із заробітної плати відповідно

ст. 127,128 КЗпП України при наявності згоди працівника.

12
Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.12. Контролює оплату праці педагогічних працівників у разі, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо) виходячи із розрахунку заробітної плати, визначеної при тарифікації, з дотриманням при цьому вимог чинного законодавства.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.13.Контролює оплату заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного педагогічного навантаження в установлені терміни.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.14. У триденний строк доводить до відома атестованого та подає у бухгалтерію наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (розрядів), встановлення звання для нарахування педагогічним працівникам заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставкою заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

Під час проведення атестації
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.15. Усуває причини порушення термінів виплати заробітної плати.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.16. Забезпечує дотримання чинного законодавства (Ст.24 ЗУ «Про оплату праці») щодо виплати заробітної плати працівникам навчального закладу через установи банку лише на підставі особистих заяв працівників.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.17. Згідно зі статтею 61 КЗпП України запроваджує підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами роботи не може бути додержано встановлена щотижнева тривалість робочого часу (для сторожів та інших)

Постійно

4.18. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002р. № 1298 передбачає у колективному договорі та забезпечує у кошторисі:

4.18.1. Преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи.

4.18.2. Виплату надбавок керівникам, заступникам керівників за складність і напруженість у роботі у розмірі 50% посадового окладу.

4.18.3. Виплату надбавок за складність та напруженість у роботі в розмірі 20 відсотків посадового окладу всім іншим працівникам закладів освіти.

4.18.4. Виплату матеріальної допомоги до одного посадового окладу.

4.18.5. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі скасовується або зменшується.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

4.19. Забезпечує виконання п.3 Інструкції Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти щодо необхідності передбачати витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам дошкільного закладу у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

4.20. За рахунок економії фонду заробітної плати здійснює преміювання працівників, відповідно до затверджених за погодженням із профспілковим комітетом Положення про преміювання.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

4.21. Знаходить можливість преміювати працівників, у тому числі непедагогічних, зокрема до святкових та ювілейних дат (додаток № 4)

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

4.22. Забезпечує дотримання чинного законодавства (ст.116 КЗпП України) щодо письмового повідомлення працівника при його звільненні про нараховані суми, належні працівникові до виплати.

У разі потреби

Відповідальна: Шолох Г.І.

4.23. При встановленні навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

4.24. Контролює надання додаткової оплати за роботу у нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) працівникам установ освіти, які за графіком роботи працюють у вищезазначений час у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу).

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

4.25. Забезпечує надання пільг по оподаткуванню працівникам закладів району згідно із ЗУ «Про податок з фізичних осіб».

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

4.26. Забезпечує відповідно до Постанови КМУ від 30.08.2002 р. №1298 забезпечити у кошторисі та передбачає у колективних договорах у межах затвердженого фонду заробітної плати надання матеріальної допомоги у розмірі до 1 посадового окладу на рік усім працівникам.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

Первинна профспілкова організація:

4.27. Здійснює громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавчих та нормативних актів з питань умов та оплати праці.

Постійно

Відповідальна: Тимошенко Н.О.

4.28. При зверненні надає консультацію з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання прибуткового податку тощо.

Постійно

Відповідальна: Тимошенко Н.О.

Сторони договору спільно:

4.29. Взаємодіють для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну та в повному обсязі оплату праці.

Постійно

Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

4.30. У разі затримки або невиконання заробітної плати, доплат та надбавок аналізують її причини цього та вживають заходи щодо розв'язання цих проблем.

Постійно

Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

Розділ 5. Правове забезпечення

Адміністрація дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 176 комбінованого типу

5.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства. Здійснює контроль за станом укладання трудових договорів. Зобов'язується не допускати укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування, а також переукладення безстрокового трудового договору на строковий з мотивації досягнення працівником пенсійного віку.

Контролює питання щодо надання гарантій для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог статті 119 КЗпП України.

Забезпечує рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно до статей 17 та 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08 вересня 2005 року № 2866-IV.

Контролює питання щодо соціального захисту ветеранів праці відповідно Постанови Верховної Ради України від 11.12.2003 р. № 1390-IV «Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці».

Розробляє та здійснює практичні заходи направлені на профілактику ВІЛ-інфекції/СНДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

5.2. Створює комісію по трудових спорах відповідно до ст. 223 КЗпП України.

Протягом року

Відповідальна: Шолох Г.І.

5.3. Організовує та проводить семінари, наради з правових питань для працівників закладу освіти.

Протягом року
Відповідальна: Шолох Г.І.

5.4. Зобов'язується до початку роботи за укладеним трудовим договором:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідним для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Протягом року
Відповідальна: Шолох Г.І.

Первинна профспілкова організація :

5.5. У разі звернення забезпечує надання консультацій з питань трудового законодавства, порядку розгляду трудових спорів, тощо.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

5.6. Здійснює контроль за застосуванням у закладі надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

5.7. Сприяє забезпеченню надання безоплатних юридичних консультацій та правової допомоги членам профспілки за їх заявами щодо захисту їх прав з питань трудового законодавства та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудового спору та в судах.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

5.8. Здійснює громадський контроль за додержанням адміністрацією

18
законодавчих та нормативних актів з питань умов та оплати праці.

Протягом року
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

Розділ 6. Охорона праці та безпека життєдіяльності працівників

Адміністрація дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 176 комбінованого типу

6.1. Забезпечує вимоги щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» та наказу Міністерства освіти і науки України №563 від 1 серпня 2001 року.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

6.2. Сприяє передбаченню у відповідних кошторисах видатків на охорону праці у розмірі відповідно до ст.19 ЗУ «Про охорону праці», але не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.

3 01.01.2021 р.
Відповідальна: Шолох Г.І.

6.3. Проводить один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) працівників закладу освіти .

Протягом року
Відповідальна: Шолох Г.І.

6.4. Забезпечує заклад освіти нормативними актами з охорони праці.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

6.5. Контролює виплату одноразової матеріальної допомоги потерпілим від нещасних випадків, які сталися на виробництві згідно Правил про відшкодування шкоди у зв'язку із заподіяним працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків у розмірі не менше 10 неоподаткованих мінімумів заробітної плати.

За рахунок коштів роботодавця сприяє здійсненню додаткових виплат потерпілим на виробництві та членам їхніх сімей, окрім виплат, які передбачені законодавством за рахунок Фонду соціального страхування України.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

6.6. Забезпечує дотримання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2000р. №1465 «Про порядок проведення попередніх та періодичних психіатричних оглядів» .

Протягом року
Відповідальна: Шолох Г.І.

6.7. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» забезпечує своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць працівників із шкідливими умовами праці та залучає до її проведення представників профспілки.

Відповідальна: Шолох Г.І.

6.8. Шляхом укладання колективного договору вирішує питання про надання працівникам додаткової оплачуваної відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (додаток № 2 до колективного договору).

Під час надання відпусток
Відповідальна: Шолох Г.І.

6.9. Забезпечує проведення безоплатних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

6.10. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.1997 року № 409 «Про забезпечення надійності і безпечності експлуатації будівель та інженерних мереж» проводить обстеження технічного стану об'єктів закладу освіти.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

6.11. Забезпечує працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, а також мийними знешкроджувальними засобами в обсягах не менших, ніж передбачено чинним законодавством

Протягом року
Відповідальна: Шолох Г.І.

6.12. Згідно ст.21 п.6 Закону України «Про загальнообов'язкове державне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» у разі стійкої втрати професійної працездатності або смерті потерпілого одноразова допомога та інші виплати здійснюються Фондом соціального страхування від нещасних випадків.

6.13. При відстороненні від роботи працівника, який перебував у стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння, повинен бути складений акт відсторонення керівником робіт (особою, що відсторонила від роботи працівника) за участю уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці або іншого працівника, який був свідком (не менше 3-х осіб). У акті зазначається час, з якого працівник був відсторонений від роботи, та причини відсторонення. Акт підписується членами комісії та працівником, який був відсторонений. У разі відмови працівника підписати акт, члени комісії мають право вимагати від працівника надати протягом 2-х годин довідку медичного огляду про відсутність або наявність факту сп'яніння та вживання психоактивної речовини. Комісія призначає особу, яка повинна вивести працівника, який з'явився на робоче місце в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, за територію підприємства. За період, протягом якого працівник був відсутній на робочому місці через алкогольне чи наркотичне сп'яніння, заробітна плата не нараховується.

6.14. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я людей, які його оточують і навколишнього середовища.

6.15. Фінансування охорони праці проводити відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

Протягом року
Відповідальна: Шолох Г.І.

6.16. З метою попередження травматизму невиробничого характеру:

- організувати вивчення працівниками правил пожежної безпеки в побуті та в громадських місцях, а також надання дій на випадок надзвичайних ситуацій;
- проводити роз'яснювальну роботу щодо дотримання працівниками правил користування електроприладами, газовими приладами, поведінки у ліфтах, правил дорожнього руху;
- проводити бесіди з працівниками щодо дотримання вимог безпеки при

відвідуванні річок та водоймищ.

Первинна профспілкова організація:

6.17. Забезпечує громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень колективного договору.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

6.18. Сприяє наданню юридичної, методичної і практичної допомоги з питань відшкодування шкоди працівникам у разі ушкодження їхнього здоров'я на виробництві, здійснює контроль за своєчасним і повним відшкодуванням школи, заподіяної працівникові.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

6.19. Аналізує стан травматизму у закладах освіти, виходить з пропозиціями до керівника щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

Протягом року
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

6.20. Забезпечує участь представників профспілки у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, підготовці заходів щодо їх попередження.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

6.21. Доводить до відома працівників та надає їм практичну допомогу у застосуванні типових положень про комісію з питань охорони праці профспілкового комітету, з питань укладання колективного договору та з питань охорони праці.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

Сторони договору спільно:

6.22. Сприяють забезпеченню фінансування заходів з охорони праці

відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно

Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

6.23. Забезпечують контроль за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці та навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці, колективного договору.

Постійно

Відповідальні:Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

6.24. Рекомендують керівнику навчального закладу:

- передбачати в штатному розписі навчального закладу з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст.15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року;

- включити в колективний договір закладу освіти зобов'язання щодо:

видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;

здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці.

забезпечувати контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці та навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» тощо;

забезпечувати безперешкодний доступ представників профспілки з питань охорони праці до навчального закладу відповідно до вимог ст.41 Закону України «Про охорону праці», ст.259 Кодексу законів про працю України, ст..21,38 (пункт12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

Постійно

Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

Розділ 7. Трудові відносини, режим праці та відпочинку

**Адміністрація дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 176
комбінованого типу**

7.1. Надає педагогічним працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 56 календарних днів згідно Порядку надання щорічної основної відпустки із змінами (пункту 1 із змінами), внесеними згідно з Постановами КМ № 289 від 28.03.2001, № 694 від 10.07.2019, відповідно до частини шостої статті 6 Закону України «Про відпустки».

Працівникам, які не входять до педагогічного складу надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні.

Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

7.2. Визначає черговість надання відпусток згідно з графіками, які враховують інтереси навчального процесу і працівників, та які затверджуються адміністрацією за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року і доводяться до відома усіх працівників.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

7.3. Здійснює за бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору забезпечити безумовну реалізацію права на отримання невикористаної відпустки з наступним звільненням згідно ст. 3 Закону України «Про відпустки».

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

7.4. Забезпечує виконання частини десятої ст. 10 Закону України «Про відпустки» щодо письмового попередження працівників про дату початку відпустки за два тижні.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

7.5. Забезпечує надання жінці, яка працює і має двох або більше дітей

віком до 15 років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку, дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів відповідно до ст.19 ЗУ «Про відпустки» (дитина – особа віком до 18 років). За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки забезпечує надання відпустки працівникам тривалістю 17 календарних днів.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

7.6. Забезпечує у разі звільнення працівника виплату грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки відпустки.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

7.7. Забезпечує виконання керівником навчального закладу ст. ст.25, 26 Закону України «Про відпустки» про надання відпусток працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

7.8. Згідно ст.25. Закону України «Про відпустки» за зверненням працюючого надає відпустку без збереження заробітної плати :

матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;

пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка

(дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;

працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

7.9. Сприяє наданню особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі і тим, хто перебуває у відпустці для догляду за дитиною досягнення нею 3-річного віку, щорічної відпустки повної тривалості відповідно до ст. 56 КЗпП України.

Протягом року
Відповідальна: Шолох Г.І.

7.10. Відповідно до Постанови КМУ від 14.04.1997р. № 346 «Про затвердження порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівникам, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам» сприяє забезпеченню у разі

необхідності санаторно-курортного лікування надання щорічної основної відпустки вищезазначеним категоріям працюючих протягом навчального року.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

7.11. Відповідно до Постанови ВР України від 11.12.2003 року № 1390-ІУ «Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці» надає такі пільги:

переважне право на забезпечення путівками на санаторно-курортне лікування з внесенням працюючим часткової вартості путівки, встановленої законодавством на день її придбання;

використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час;

одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

Первинна профспілкова організація:

7.12. Забезпечує надання консультативної допомоги комісії з питань соціального страхування.

Постійно

Відповідальна: Тимошенко Н.О.

7.13. Забезпечує участь дітей працівників закладу у Новорічних та Різдвяних святах в межах профспілкового бюджету.

Постійно

Відповідальна: Тимошенко Н.О.

Сторони договору спільно:

7.14. Передбачають у колективному договорі питання про надання працівникам додаткової оплачуваної відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці відповідно до додатку №1 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290 та згідно із додатком № 2 даного Договору.

Протягом року

Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

7.15. Передбачають у колективному договорі питання про надання

працівникам додаткової оплачуваної відпустки за особливий характер праці відповідно до додатку № 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290 та згідно із додатком № 3 даного Договору.

Постійно

Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

7.16. Сприяють забезпеченню оздоровлення у таборах відпочинку не менше 5 дітей працівників закладу освіти .

Постійно

Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

7.17. Приймають участь у районних конкурсах «Вихователь року», свято Дня працівника освіти, районний огляд художньої самодіяльності «Струни серця мого». Вшановувати освітянські династії, ветеранів педагогічної праці та ветеранів Великої Вітчизняної війни

Протягом року

Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

7.18. З метою залучення працівників закладу освіти до регулярних занять фізкультурою та спортом:

- надають можливість для занять в спортивних залах, на спортивному майданчику працівникам закладу та членам сімей;
- вишуковують та залучають спонсорські, позабюджетні та інші кошти для розвитку спортивно-масової роботи.

Протягом року

Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

Розділ 8: Розвиток соціальної сфери, пільги, гарантії, компенсації

Адміністрація дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 176 комбінованого типу

8.1. Згідно зі ст. 249 КЗпП України сприяє створенню належних умов для діяльності профспілкового комітету, надання йому повної інформації з питань роботи навчального закладу, в тому числі з питань оплати праці.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

8.2. Згідно зі ст. 249 КЗпП України та ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечує щомісячне і безоплатне перерахування на розрахунковий рахунок Профспілки членських

профспілкових внесків із заробітної плати працівників відповідно до укладеного договору та у терміни , визначені цим договором.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

8.3. Забезпечує дотримання вимог державної статистичної звітності щодо підписання головою профспілкового комітету звіту за формою 3 – ПВ «Інформація про колективні договори».

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

8.4. Сприяє проведенню колективних переговорів, своєчасному укладанню колективного договору або внесенню до нього змін і доповнень згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди».

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

8.5. Здійснює атестацію педагогічних кадрів та комплектацію кадрів навчального закладу відповідно до чинного законодавства за участю профспілкової сторони.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

8.6. Згідно зі ст. 252 КЗпП зобов'язаний :

– зміну умов трудового договору , умов оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профспілки, проводити лише за попередньою згодою профспілкової організації, членами якої вони є;

– членам профспілкової організації, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для участі у роботі виборних профспілкових органів.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

8.7. Забезпечує рівні права та можливості жінок та чоловіків з урахуванням вимог статей 17 та 18 ЗУ «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», а також Методичних рекомендацій щодо забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків у трудових

28

відносинах, затверджених наказом Мінсоцполітики України від 29.01.2020 №56.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

8.8. Надає гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог ст. 119 КЗпП України.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

8.9. Забезпечує соціальний захист ветеранів праці відповідно Постанови Верховної Ради України від 11.12.2003р. №1390-IV «Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці».

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

8.10. Забезпечує соціальний захист та недопущення випадків дискримінації працівників з ВІЛ-інфекцією/СНДу та туберкульозу у виробничому середовищі.

Постійно

Відповідальна: Шолох Г.І.

Первинна профспілкова організація:

8.11. Проводить навчання профспілкового активу з питань соціального партнерства.

Щоквартально

Відповідальна: Тимошенко Н.О.

8.12. Вживає заходи щодо обов'язкового ініціювання профкомом колективних переговорів з роботодавцем, підвищення ефективності колективної роботи, забезпечення виконання колективного договору.

Протягом року

Відповідальна: Тимошенко Н.О.

8.13. Забезпечує використання коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу профспілковою організацією закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

Протягом року

Відповідальна: Тимошенко Н.О.

Сторони договору спільно:

8.14. Розробляють та затверджують Положення про використання коштів на культурно–масову, фізкультурну, оздоровчу роботу (додаток №5 до цього Договору).

У разі потреби
Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

8.15. Забезпечують заклад освіти збірниками нормативних і законодавчих документів у разі їх видання однією із Сторін, що підписали цей Договір.

Постійно
Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

8.16. Сприяють оздоровленню дітей.

Постійно
Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

Розділ 9: Гарантії діяльності профспілкової організації

***Адміністрація дошкільного навчального закладу (ясел-садка) № 176
комбінованого типу***

9.1. Сприяє створенню належних умов для діяльності профспілкової організації дошкільного навчального закладу (ст.42 ЗУ «Про професійні спілки, їх права та гарантії»)

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

9.2. Відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» сприяє забезпеченню щомісячного відрахування коштів профспілковій організації на культмасову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,3% від фонду оплати праці.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

9.3. Відповідно до ст. 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» надає в тижневий термін на запити профспілок, їх об'єднань інформацію, яка є в їх розпорядженні, з питань умов праці та оплати праці працівників, а також розвитку дошкільного закладу, та виконання

колективного договору.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І

Первинна профспілкoва організація:

9.4. Має право вносити пропозиції роботодавцю, про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

Відповідальна: Тимошенко Н.О.

Розділ 10: Заключні положення

Сторони договору спільно:

9.5. Згідно ст.19 КЗпП України контролюють виконання даного колективного договору.

Постійно
Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

9.6. Згідно ст.20 КЗпП України звітують на загальних зборах трудового колективу про виконання положень колективного договору.


Постійно
Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.


9.7. Розглядають питання щодо стану дотримання вимог чинного трудового законодавства.

Постійно
Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

Директор
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) №176 комбінованого
типу
Деснянського району міста Києва

Голова профспілкового комітету
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) №176 комбінованого
типу
Деснянського району міста Києва


Галина ШОЛОХ
« 25 » березня 2021р.


Наталія ТИМОШЕНКО
« 25 » березня 2021р.

Витяг
з протоколу №2
загальних зборів трудового колективу
дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №176 комбінованого типу
від 25.03.2021 року.

Присутні: 53 працівники.

Порядок денний.

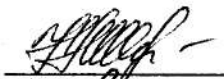
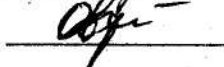
1.Обговорення і прийняття Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №176 комбінованого типу Деснянського району міста Києва на 2021-2024 рік.

Слухали:

1.Голову профспілкового комітету Тимошенко Н.О., яка ознайомила членів трудового колективу з проектом Колективного договору.

Ухвалили:

1. Проект Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №176 комбінованого типу Деснянського району міста Києва на 2021-2024 рік прийняти за основу.

Голова ПК		Тимошенко Н.О.
Секретар		Оверко О.П.

Список

виробництв, робіт, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (витяг із постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. №1290

Виробництва, роботи,цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці
1	2
Кухар, що працює біля плити	4
Машиніст із прання та ремонту спецодягу(білизни)	4

Директор
дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) №176
комбінованого типу
Деснянського району
міста Києва



Галина ШОЛОХ

Список

виробництв, робіт, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (витяг із постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. №1290


Виробництва, роботи,цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці
1	2
Персонал медичний середній установ охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення	7
Прибиральник службових приміщень. зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4

Директор
дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) №176
комбінованого типу
Деснянського району
міста Києва

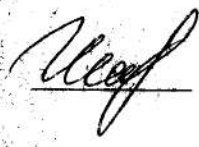


Галина ШОЛОХ

ПОГОДЖУЮ
Голова профспілкового комітету
ДНЗ (ясла-садок) №176
комбінованого типу

 Наталія ТИМОШЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДНЗ(ясла-садок) №176
комбінованого типу

 Галина ШОЛОХ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРЕМІЮВАННЯ,
про створення та використання фонду
матеріального заохочення працівників закладу освіти
(фонд економії заробітної плати)**

Положення розроблене з метою стимулювання творчої праці, підвищення матеріальної зацікавленості працівників закладу, та узгоджене з профспілковим комітетом. Наявність Положення про преміювання працівників закладу є обов'язковою умовою використання преміювальних коштів (п.53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

Положення затверджується на зборах трудового колективу.

Преміювання керівника закладу освіти вирішується наказом по районному управлінню освіти за погодженням з районною організацією профспілки.

1. Джерела та розмір фонду преміювання.

Джерелом преміювання є бюджетні кошти, передбачені на оплату праці. Річний фонд преміювання працівників педагогічного та допоміжного складу за результатами діяльності визначається в межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок і доплат, а також фонду оплати праці. У разі зменшення фінансування фонд преміювання зменшується.

2. Використання фонду

Кошти фонду використовуються на матеріальне заохочення педагогічних працівників навчального закладу.

Рішення про преміювання приймається керівником начального закладу за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

3. Показники роботи, за якими проводиться преміювання

- ✓ сумлінне виконання функціональних обов'язків, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- ✓ дотримання правил техніки безпеки та охорони праці;
- ✓ участь в підготовці установи до нового навчального року;
- ✓ виконання особливо важливих та термінових завдань, пов'язаних з навчально-виховним процесом;
- ✓ активна участь у громадській роботі;
- ✓ творче відношення до праці;
- ✓ доброзичливе ставлення до колег по роботі, дотримання правил службової етики;
- ✓ відсутність зауважень, скарг щодо роботи з дітьми з боку батьків.

3.1. Вихователю-методисту за умов:

- на високому рівні контроль та організація навчально-виховного процесу в роботі з дітьми;
- впровадження новітніх технологій педагогічного досвіду

3.2. Вихователю, вчителю-логопеду, музичному керівнику за умов:

- виконує інструкції з охорони життя і здоров'я дітей;
- забезпечує на високому рівні навчально-виховний процес виконання навчальних програм;
- піклується про фізичне і психічне здоров'я дітей, досягає зниження захворюваності;
- ведення документації педагогів відповідає вимогам інструкції Міністерства освіти України «Про ділову документацію в дошкільних закладах» та наказу №2 від 31.01.1998р.
- дотримується правил техніки пожежної безпеки, санітарних правил;
- впроваджує новітні технології в навчально-виховний процес та наступність в роботі зі школою;
- бере активну участь в житті дошкільного закладу та району;
- веде на високому рівні роботу з батьками.

3.3. Помічнику вихователя за умов:

- дотримується санітарних правил утримання приміщення групи;
- не порушує правил повітряного режиму;
- допомагає вихователям проводити навчально-виховний процес з дітьми;
- дотримується особистої гігієни;
- працює без зауважень, скарг батьків;
- бере активну участь у житті дошкільного закладу, району;

- допомагає вихователю в проведенні режимних моментів: харчування, прогулянка, загартування, сон.

3.4. Працівникам харчоблоку за умов:

- дотримання санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку, технології приготування їжі, кулінарної обробки, дотримання особистої гігієни;
- ведення документації згідно з вимогами відомчої інструкції;
- працюють без зауважень Держпродспоживслужби;
- не порушують правил техніки безпеки, правильно використовують електрообладнання.

3.5. Старшій медичній сестрі за умов:

- належної організації різноманітного харчування;
- контроль за виконанням санітарно-гігієнічних вимог працівниками закладу;
- контроль за проходженням медичного огляду працівників;
- організація медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей.

3.6. Машиністу з прання білизни за умов:

- дотримання правил техніки безпеки, правильна експлуатація електрообладнання згідно з інструкцією;
- сумлінне відношення до функціональних обов'язків;
- своєчасне забезпечення чистою білизною та виконання графіка зміни білизни.

3.7. Двірнику за умов:

- сумлінне відношення до функціональних обов'язків;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, графіка прибирання території;
- виконання правил техніки безпеки.

3.8. Завгоспу за умов:

- своєчасного ремонту приміщень, електроустаткування;
- своєчасного проведення і контролю за виконанням інструкції з техніки безпеки працівниками закладу освіти;
- збереження і придбання м'якого та твердого інвентарю.

3.9. Сторожам за умов:

- збереження державного майна;
- дотримання техніки безпеки.

3.10. Прибиральниці службових приміщень за умов:

- дотримання техніки безпеки;
- дотримання графіка прибирання приміщень закладу.

3.11. Робітнику з обслуговування приміщень за умов:

- дотримання техніки безпеки;
- своєчасний ремонт обладнання і меблів.

4. Умови позбавлення (пониження) премії

Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за неякісне і несвоєчасне виконання функціональних обов'язків, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку:

- за прогул без поважної причини – у розмірі 100% премії;
- за хуліганство або вживання спиртних напоїв, при застосуванні до них заходів громадського впливу – у розмірі 100% премії;
- за вихід на роботу у нетверезому стані - у розмірі 100% премії;
- за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку – у розмірі від 5% до 50% премії;
- винні у недбалому ставленні до навчально-виховного процесу, порушенні загальної методики проведення занять, невиконання календарного плану повсякденної діяльності - у розмірі до 100% премії;
- винні у недбалому відношенні до збереження власності і майна у розмірі від 10% до 50% премії;
- винні у порушенні вимог техніки безпеки – у розмірі до 100%.

Позбавлення(пониження) премії проводиться на підставі наказу керівника за погодженням з профспілковим комітетом.

5. Джерела, строки та розміри премії.

Премія виплачується працівникам відповідно до їх особистого внеску в роботу навчального закладу, та з нагоди святкування Дня 8 Березня, Дня працівників освіти, визначеного показниками преміювання в межах затвердженого фонду заробітної плати, в межах фонду преміювання, передбаченого в бюджеті в розмірі до 2% планового фонду заробітної плати та відповідних цільових надходжень.

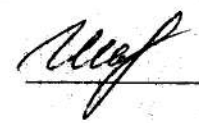
6. Порядок визначення розміру премії.

Розмір премії обумовлюється даним Положенням і визначається спільним рішенням ради трудового колективу та профспілкового комітету ДНЗ, оформлюється відповідним наказом по навчальному закладу.

ПОГОДЖУЮ
Голова профспілкового комітету
ДНЗ (ясла-садок) №176
комбінованого типу

 Наталія ТИМОШЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДНЗ (ясла-садок) №176
комбінованого типу

 Галина ШОЛОХ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАДАННЯ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ
ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (ЯСЛА-САДОК) №176
КОМБІНОВАНОГО ТИПУ

1. Загальні положення.

1.1. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків передбачена Законом України «Про освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 року №898, якою затверджено Порядок надання щорічної грошової винагороди працівникам навчальних закладів державної і комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків, Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, з метою матеріального заохочення сумлінного виконання професійних обов'язків, творчої праці.

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України №963 від 14.06.2000р. «Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами і доповненнями).

1.3. Положення передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за зразкове виконання посадових обов'язків, творчу активність і ініціативу, сумлінне, якісне і своєчасне виконання освітніх завдань, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання.

1.4. Положення поширюється на всіх педагогічних працівників навчального закладу, крім тих, які працюють за сумісництвом.

2. Основні показники для надання щорічної грошової винагороди.

- Належне виконання посадових обов'язків, професійна сумлінна праця, якість роботи.
- Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, які регламентують трудову діяльність, висока виконавська дисципліна.
- Досконале володіння методикою організації навчально-виховного процесу.
- Постійне підвищення професійного рівня, кваліфікації, педагогічної майстерності, загальної культури.
- Результативне впровадження в навчально-виховний процес сучасних інноваційних технологій.
- Ініціативність у діяльності та результативність роботи.
- Дотримання норм професійної етики, чуйності, толерантності, прояв поваги до колег та вихованців.
- Активна участь в навчальній, науково-методичній та культурно-виховній роботі, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду.
- Виконання правил та норм з охорони праці та техніки безпеки, безпеки життєдіяльності, протипожежного захисту.
- Сумлінне ставлення до охорони життя та здоров'я вихованців, попередження дитячого травматизму.
- Стабільна, творча праця та активна громадська робота.
- Відсутність зауважень, скарг щодо роботи з дітьми з боку батьків.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди.

- Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах бюджетних асигнувань на оплату праці і не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.
- Виплата щорічної грошової винагороди проводиться з урахуванням умов і показників роботи відповідно до розділу 2 цього Положення.
- Виплата щорічної грошової винагороди проводиться за основним місцем роботи на підставі наказу керівника навчального закладу, погодженому з профспілковим комітетом і виплачується протягом календарного року (двічі на рік або один раз на рік) в залежності від фінансового забезпечення фонду оплати праці.
- Розмір щорічної грошової винагороди може бути зменшений при належному виконанні посадових обов'язків, порушенні норм чинного законодавства, трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики, інших мотивованих випадках.

"Погоджено"
Заступник начальника-начальника центру дошкільної освіти
Л. Рожкова

ЗАТВЕРДЖЕНО.
Іменем Міністерства фінансів України на 28 червня 2002 р. №37 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 26 листопада 2012 року № 1220)

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Школа в с. Ділячківці
забезпечення фондом зарплати (фонд зарплати)
Підприємство «Управління освіти»
Ліза Шурко
(підпис і печатка)
код 87501684 / 04.01.2021 року

ШТАТНИЙ РОЗПИС
по Дошкільному навчальному закладу (ясла-садок) № 176 комбінованого типу
Деснянського району міста Києва станом на 01.01.2021 року

Назва структурного підрозділу та посади	тарифний розряд	посадовий оклад	кількість штатних одиниць	Підприємство		За роботу в ДНЗ для дітей, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку		За середньомісячну кількість дітей понад 60		За представність педагогічної праці		За виконання Посадова № 1418 та ст.57 ЗУ "Про освіту"		За складність та напруженість в роботі		Додатки		Місячний фонд зарплатної плати станом на 01.01.2021 року	
				%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.		
Директор (завідувач)	15	6889	1,00	10	688,90		20	1377,80	3	206,67	30	2748,71	20	1832,47	50	4581,19		18324,74	
Виконавець	14	6461	7,20	10	4651,92	10	2002,91	20	5427,24		30	17580,38	20	17580,38	20	11720,25		105482,29	
Виконавець	13	6061	4,10	10	2485,01			20	2545,62		30	8964,22		6803,47	20	5976,15		51624,57	
Виконавець	12	5660	4,70	10	2660,20			20	4754,40		30	10204,98		7887,21	20	6803,32		58912,11	
Виконавець	11	5260	6,68	10	3471,60			20	2289,20		30	12119,04		8079,36	20	8079,36		68674,56	
Виконавець-методист	14	6461	1,00	10	646,10			20	1292,20		30	2713,62	30	2713,62	20	1809,08		16281,72	
Музичний керівник	11	5260	2,75	10	1446,50			15	1578,00		30	5246,85		5246,85	20	3497,90		31481,10	
Вчитель-логопед	14	6461	2,00	10	1292,20	10	646,10	20	2584,40		30	5233,41		5233,41	20	3488,94		31400,46	
Вчитель-логопед	13	6061	2,50	10	1515,25			20	3030,50		30	5939,48		3939,65	20	3939,65		33487,03	
Вчитель-логопед	12	5660	1,50	10	849,00			20	1698,00		30	3311,10	20	2207,40	20	2207,40		18762,90	
Практичний психолог	14	6461	1,00	10	646,10			15	969,15		30	2422,88		1615,25	20	1615,25		13729,63	
Інструктор з фізичної культури	12	5660	1,00	10	566,00			15	840,00		30	2122,50	30	2122,50	20	1415,00		12735,00	
Сестра медична старша	9	4619	1,50			10	692,85	8,1	374,14				30	2398,65	20	1599,10	10	461,90	12455,13
Діловод	5	3631	1,00												20	726,20		4357,20	
Шеф-кухар	6	3872	1,00												20	774,40	12	464,64	5111,04
Кухар 4р	4	3391	1,00												20	678,20	12	406,92	4476,12
Кухар 3р	3	3151	1,00												20	630,20	12	378,12	4159,32

КОПІЯ ВІРНА
ЗГІДНО
ОРИГІНАЛУ
Ліза Шурко

В даній книзі прошнуровано,
пронумеровано та скріплено печаткою
40 (сорок) аркушів паперу

Директор  Галина ШОЛОХ

