



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

06.07.2021 № 36-1008
на № _____ від _____

Дошкільний навчальний заклад
(ясла - садок) № 333

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 2020 - 2022 роки зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3527/3081 від 06.07.2021.

При цьому відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» пропонуємо сторонам подати на реєстрацію зміни і доповнення до колективного договору з врахуванням рекомендацій та зауважень викладених у додатку.

Додаток: на 1 арк. у 1 прим.

Заступник начальника Управління –
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

Зауваження та рекомендації
до колективного договору ДНЗ № 333

1. Розділ "Загальні положення":

- п.1.1. – Звертаємо Вашу увагу на те, що назва нормативно-правових актів, на які іде посилання, мають викладатись у тій редакції в якій ці документи, прийняті компетентними органами публічної влади.

У правовій системі України нормативно-правовий акт є основним джерелом права.
Рекомендуємо внести відповідні зміни!

2. Розділ "Правове забезпечення":

- п.5.1. – Рекомендуємо доповнити наступними положеннями:

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

Забезпечувати 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.

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

3. Розділ "Надання відпусток, оздоровлення та культурне дозвілля":

- п.7.1. - Встановити тривалість щорічної основної відпустки працівникам Вашої установи з урахуванням вимог частин: 1, 6, 7, 8 статті 6 Закону України «Про відпустки».

- п.7.4. – Викласти в редакції Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення рівних можливостей матері та батька у догляді за дитиною» від 15.04.2021 № 1401-IX

(зміна набрала чинності з 09.05.2021):

«Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю 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 особу з інвалідністю 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 (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів».

Також пропонуємо доповнити вимоги статті 19¹ Закону України «Про відпустки» (Відпустка при народженні дитини).

- п.7.10. – Звертаємо Вашу увагу на те, що оплата інших видів відпусток, передбачених колективним договором та угодами, трудовим договором, провадиться з прибутку, що залишається на підприємстві після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету або за рахунок коштів фізичної особи, в якій працюють за трудовим договором працівники. В установах і організаціях, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, оплата цих відпусток провадиться в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел (стаття 23 Закону України "Про відпустки").

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

***між адміністрацією дошкільного
навчального закладу (ясла-садок) № 333
і профспілковим комітетом
на 2020 - 2022 р .р.***

Ухвалено на зборах трудового колективу

***Директор ДНЗ(ясла-
садок)№ 333
Ремська О.В.***

Протокол № 1 від 30.01.2020

ДОГОВІР
між адміністрацією ДНЗ (ясла-садок) № 333
та профспілковим комітетом
на 2020 - 2022 роки

Розділ I. Загальні положення

1.1. Договір між Первинною профспілковою організацією та адміністрацією ДНЗ (ясла-садок) № 333 укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», законодавчих актів про освіту, Галузевої угоди між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту, виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) та Київською міською організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки та Угодою між Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянською районною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2020-2022 р.р.

1.2. Договір визначає узгоджені позиції та дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи працівників закладу освіти, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди у суспільстві.

1.3. Положення Договору діють безпосередньо і поширюються на всіх працівників закладу освіти.

1.4. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї зі Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

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

1.5. Гарантії, передбачені Угодою, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Галузевою угодою та цим Договором.

1.6. Згідно ст. 9 ЗУ «Про колективні договори і угоди» директор ДНЗ (ясла-садок) № 333 Ремська О.В. у двотижневий термін з дня підписання даного Договору зобов'язана ознайомити із змістом всіх працівників навчального закладу, а також ознайомити з Договором щойно прийнятих працівників.

1.7. У разі змін чинного законодавства України, і Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України вони вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Договору – тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін надсилає іншій Стороні пропозиції щодо внесення змін до Договору;

- у семиденний строк Сторони створюють робочу комісію і розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторонами про внесення змін складається відповідний протокол.

Розділ 2. Термін дії Договору та контроль за його виконанням

2.1. Відповідно до ст. 17 КЗпП України колективний договір, укладено на 2020–2022 роки. Договір набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін і діє до укладання нового або перегляду даного 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'язань, порушити узгоджені норми.

2.3. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни власника складу, структури до укладання нового, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі ліквідації закладу колективний договір зберігає чинність протягом усього строку проведення ліквідації.

У разі зміни власника закладу, чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше 1 року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору (ст. 9 ЗУ «Про колективні договори та угоди»).

2.4. 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.

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

Розділ 3. Соціально-економічний захист працівників

АДМІНІСТРАЦІЯ ДНЗ (ясла-садок) № 333:

3.1. Узгоджує із профспілковим комітетом проекти наказів та розпорядчих документів, які стосуються соціально- економічних прав та інтересів працівників.

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.

3.3. Згідно із статтею 49-4 КЗпП України керівник навчального закладу зобов'язаний у разі ліквідації, реорганізації дошкільного закладу, зміни форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці завчасно надавати профспілковому комітету інформацію з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, строки проведення звільнення, а також проводити 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.

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, 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.

3.4. 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 надає особам відповідно до чинного законодавства.

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

3.6. 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 змін, поділ робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачити можливість створення умов працівникам для харчування протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;

– внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань охорони праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються;

– розподіл фонду матеріального заохочення.

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

3.8. 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.

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

3.10. Сприяє у наданні пільг по батьківській платі за відвідування дітьми ДНЗ (ясла-садка) № 333 окремим працівникам із низьким рівнем доходів згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.53 Закону України «Про дошкільну освіту».

3.11. Забезпечує оплату праці працівникам за роботу у надурочний час відповідно до ст. 106 Кодексу законів про працю України.

3.12. 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 вносяться до трудової книжки.

3.13. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001р. № 1266 контролює оплату 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.

3.14. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії зобов'язаний:

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

– залучати 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.

– установлювати 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;

– здійснює звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

3.15. Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства щодо обов'язкової письмової згоди педагогічного працівника, у тому числі пенсійного віку, під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір чи контракт.

3.16. У разі надання дошкільним закладом платних послуг надає пільгу по зменшенню оплати навчання дітей працівників навчального закладу.

3.17. Несе відповідальність за виконання діючого законодавства щодо встановлення навчального навантаження на ставку та неповного навантаження за заявою працівника.

3.18. Не допускає зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

3.19. 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.

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).

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ:

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

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

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

вирішуватися за його згодою.

3.24. Надає матеріальну допомогу членам профспілки (в першу чергу малозабезпеченим, багатодітним, а також непрацюючим пенсіонерам та ветеранам педагогічної праці).

Сторони Договору спільно:

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

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

Розділ 4. Оплата праці

АДМІНІСТРАЦІЯ ДНЗ (ясла-садок) № 333:

4.1. Сприяє забезпеченню своєчасної, двічі на місяць, виплати заробітної плати у терміни: заробітна плата – 30, аванс – 16.

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

4.2. Здійснює контроль за виплатою заробітної плати за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно ст.115 КЗпП України, ст. 21 України «Про відпустки».

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

4.4. Відповідно до вимог ЗУ «Про індексацію доходів населення» своєчасно проводить індексації грошових доходів працівників закладу у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари і послуги.

Забезпечує в першочерговому порядку своєчасну виплату заробітної плати працівникам. Всі інші платежі здійснює після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

4.5. Відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту» та положеннями Галузевої угоди забезпечує виплати педагогічним працівникам:

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

– щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу;

– допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

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

4.7. На виконання постанови Кабінету Міністрів від 30.08.2002р. №1298 вирішує питання про встановлення доплати у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

4.8. Забезпечує надання додаткової оплати за роботу у нічний час (з 22-00 до 6-00) працівникам навчального закладу, які за графіком роботи працюють у вищезазначений час у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу).

4.9. Проводить підвищення оплати праці працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно із чинними нормативними документами (додатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти) та з додатком № 1 цього Договору).

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

4.11. Контролює проведення відрахувань із заробітної плати відповідно ст. 127, 128 КЗпП України при наявності згоди працівника.

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

4.13. У триденний строк доводить до відома атестованого та подає в 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.

4.14. Здійснює використання бюджетних коштів і в разі наявності економії фонду заробітної плати використовує її на преміювання та надання матеріальної допомоги у відповідності до чинного законодавства.

4.15. Усуває причини порушення термінів виплати заробітної плати.

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.

4.17. Згідно зі ст. 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).

4.18. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів У від 30.08.2002р. № 1298 забезпечує у кошторисі та передбачає у колективному договорі у межах затвердженого фонду заробітної плати:

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

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

4.18.3. Виплату матеріальної допомоги до одного посадового окладу.

4.18.4. Виплату надбавок за складність та напруженість у роботі в розмірі 20 % посадового окладу всім іншим працівникам закладу освіти.

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.

4.19. Забезпечує виконання п. 3 посадової Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти щодо необхідності передбачити витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти у розмірі 2% планового фонду заробітної плати.

4.20. Здійснює преміювання працівників за рахунок економії фонду заробітної плати (за умови її наявності) два рази на рік, відповідно до затверджених за погодженням із профспілковим комітетом Положень про преміювання.

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

4.22. Відповідно до Постанови КМУ від 30.08.2002 р. №1298 забезпечує у кошторисі та передбачає у колективному договорі у межах затвердженого фонду заробітної плати надання матеріальної допомоги у розмірі до 1 посадового окладу на рік усім працівникам.

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

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

4.25. Керівник контролює здійснення оплати праці працівників в першочерговому порядку відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати» від 21.10.2004 року № 2103-IV в частині пункту 1 та підпункту 1) пункту 2, а саме: «Оплата праці працівникам здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці».

4.26. У разі виникнення заборгованості із виплати заробітної плати, відповідно до ЗУ «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 16.01.2003 року № 431-IV завідувач сприяє виплаті компенсації працівникам втрати частини заробітної плати.

4.27. При встановленні навчального навантаження на новий навчальний рік зберігає, як правило, його обсяг, а також дотримується принципу наступності роботи у групах.

4.28. Здійснює виплату:

- одноразової матеріальної допомоги молодим фахівцям-педагогам у розмірі 1000,0 грн. при прийомі на роботу;

- щомісячних надбавок протягом трьох років роботи у навчальному закладі у розмірі 50% посадового окладу – випускникам, які мають диплом з відзнакою та 30 % посадового окладу – іншим випускникам вищого навчального закладу.

4.29. Знаходить можливість преміювати працівників, у тому числі непедагогічних, зокрема до святкових та ювілейних дат (додаток № 5).

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ:

4.30. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства та нормативних актів із питань оплати праці.

4.31. Інформує членів профспілки з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання податку з доходів фізичних осіб тощо.

4.32. Здійснює аналіз, оцінює стан реалізації законодавства з питань оплати праці, готує пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

4.33. Інформує адміністрацію про випадки порушення законодавства для вжиття необхідних заходів.

Сторони Договору спільно:

4.34. У разі затримки або не виплати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують причини цього та вживають заходи щодо розв'язання цих проблем.

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

4.36. Проводять моніторинг та регулярно обмінюються інформацією про стан дотримання законодавства і положень договору у сфері оплати праці, здійснюють заходи за фактами виявлення порушень.

Розділ 5. Правове забезпечення АДМІНІСТРАЦІЯ ДНЗ (ясла-садок) № 333:

5.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства. Не допускає 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.

5.2. Створює умови для роботи комісій по трудових спорах у навчальному закладі відповідно до ст. 223 КЗпП України.

5.3. Сприяє участі спеціалістів, призначених відповідальними в семінарах, нарадах з правових питань, питань техніки безпеки тощо.

5.4. До початку роботи за укладеним трудовим договором:

- роз'яснює працівникові його права і обов'язки та проінформує під розписку 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;

- ознайомлює працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

- визначає працівникові робоче місце, забезпечує його необхідними для роботи засобами;

- інструктує працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ:

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

5.6. Сприяє наданню безоплатних юридичних консультацій та правової допомоги членам профспілки за їх заявами щодо захисту їх прав з питань трудового законодавства.

Розділ 6. Охорона праці та безпека життєдіяльності працівників

АДМІНІСТРАЦІЯ ДНЗ (ясла-садок) № 333:

6.1. Організовує роботу з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» та наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1.09.2001 року.

6.2. Передбачає у відповідному кошторисі видатки 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.

6.3. Сприяє проходженню один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) відповідальних осіб з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників закладу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

6.4. 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

6.5. Забезпечує дотримання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2000р. №1465 «Про порядок проведення попередніх та періодичних психіатричних оглядів» контролює проведення психіатричних оглядів працівників закладу освіти у встановлені законодавством терміни.

6.6. 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 членів профспілкового комітету.

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

Під час надання відпусток.

6.8. Сприяє проходженню безоплатних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

6.9. 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.

6.10. Сприяє вирішенню питання про проведення безоплатного профілактичного щеплення усіх працівників закладу освіти від грипу.

У разі потреби.

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

Протягом року

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.

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

Протягом року.

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 осіб, які навчаються, відповідно до положень колективного договору.

6.18. Аналізує стану травматизму в закладі освіти, на основі наданих від адміністрації закладу актів ф. Н-1, виходить із пропозиціями на адресу керівника щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

6.19. Забезпечує участь представників профспілкового комітету у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, підготовці заходів щодо їх попередження.

Сторони Договору спільно:

6.20. Сприяють забезпеченню фінансування заходів з охорони праці відповідно до чинного законодавства.

6.21. Беруть участь у міському етапі Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол № 1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

6.22. 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, колективними договорами та угодами в закладах і установах освіти і науки.

6.23. Включають у колективний договір закладу освіти зобов'язання щодо:

- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знежележувальних засобів;

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

- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 2);

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток № 4).

6.24. Виконують вимоги 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.

6.25. Забезпечують 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 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Розділ 7. Надання відпусток, оздоровлення та культурне дозвілля

АДМІНІСТРАЦІЯ ДНЗ (ясла-садок) № 333:

7.1. Визначає черговість надання відпусток згідно з графіком, що враховують інтереси виробництва і працівників та затверджуються адміністрацією за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року і доводяться до відома усіх працівників.

7.2. За бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору забезпечує безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням згідно ст. 3 Закону України «Про відпустки».

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

7.4. Забезпечує надання жінці, яка працює і має двох і 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 дитину без матері, (у тому числі і у разі тривалого перебування матерів у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи під опіку, чи одному із прийомних батьків щорічної додаткової оплачуваної відпустки 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.

7.5. У разі звільнення працівника сприяє забезпеченню виплати грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки такої відпустки.

7.6. Відповідно ст. 25 ЗУ «Про відпустки» відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку тільки на підставі письмової заяви працівника:

1) 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;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

3) 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;

4) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

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

7) інвалідам I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

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

9) 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;

10) 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;

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

12) 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;

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) 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;

17) 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.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.

Згідно ст. 26 ЗУ може надаватися відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін за сімейними обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником та уповноваженим органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

7.7. Відповідно до Постанови ВР України від 11.12.03 року №1390-IV «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 2-х тижнів на рік.

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

7.9. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України 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» у разі необхідності санаторно-курортного лікування надає щорічну основну відпустку вищезазначеним категоріям працюючих протягом навчального року.

7.10. За наявності коштів встановлює та надає працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, смерті близьких родичів, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема голові Профспілкового комітету, який працює на громадських засадах (додаток №6).

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ:

7.11. Бере участь у комісії з питань соціального страхування навчального закладу.

Сторони Договору спільно:

7.12. Передбачають у колективному договорі питання про надання додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до 7 календарних днів за ненормований робочий день згідно із додатком № 3 даного Договору.

7.13. 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 № 4 даного Договору.

7.14. Сприяють оздоровленню та відпочинку в оздоровчих закладах дітей працівників навчального закладу, дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, які є внуками працівників освіти.

7.15. Беруть участь у міському конкурсі «Вчитель року», «Вихователь року», свято Дня працівника освіти, міському огляді художньої самодіяльності «Таланти твої, Україно». Вшановувати освітянські династії, ветеранів педагогічної праці тощо.

7.16. 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;
- беруть участь у змаганнях спартакиади колективів фізкультури, спортивних клубів Київської міської ради спортивного товариства профспілок «Україна».

Розділ 8: Соціальне партнерство

АДМІНІСТРАЦІЯ ДНЗ (ясла-садок) № 333:

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

8.2. Згідно зі ст. 249 КЗпП України та ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» сприяє щомісячному і безоплатному перерахуванню на розрахунковий рахунок Профспілки членських профспілкових внесків із заробітної плати працівників у терміни, визначені цим договором.

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

8.4. Проводить колективні переговори щодо своєчасного укладання колективного договору або внесення до нього змін і доповнень згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди».

8.5. Відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечує щомісячне відрахування коштів профспілковій організації навчального закладу на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці.

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

8.7. Згідно зі ст. 252 КЗпП України:

- проводить зміну умов трудового договору, умов оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є;

– членам профспілкової організації, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надає 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 на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше як 3 години на тиждень.

8.8. Надає приміщення для роботи виборного профспілкового органу, профспілковому комітету закладу, згідно зі ст.249 КЗпП України.

8.9. Відповідно до ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» надає на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового комітету закладу, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.

8.10. Розглядає питання про встановлення голові профспілкової організації, що здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну грошову винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

8.11. Активізує співпрацю з профспілковим комітетом з питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу;

- вводить до складу атестаційної комісії робочих та дорадчих органів представників профспілкового комітету;

- створює умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу освіти, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень у сфері соціально-трудова відносин;

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

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ:

8.12. Ініціює колективні переговори щодо підвищення ефективності колективно-договірної роботи, забезпечення виконання колективного договору.

8.13. Використовує кошти на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу відповідно до чинного законодавства.

Сторони Договору спільно:

8.14. Згідно ст. 19 КЗпП України сприяють виконанню зобов'язань даного колективного договору.

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

8.16. Розробляють та затверджують Положення про використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу (додаток № 7)


8.17. Сприяють придбанню путівок для оздоровлення дітей в дитячих оздоровчих таборах.

8.18. Сприяють виділенню коштів для придбання дитячих новорічних подарунків для членів профспілки.

Директор
ДНЗ (ясла-садок) № 333
Управління освіти Деснянської
районної в м. Києві державної
адміністрації


Ремська О.В.
« 30 » _____ 2020 р.

Голова профспілкового комітету
ДНЗ (ясел-садка) № 333
Управління освіти Деснянської
районної в м. Києві державної
адміністрації


Бортнікова О.П.
« 30 » _____ 2020 р.

ВИТЯГ

із переліку робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата праці

1.147. Роботи, пов'язані із чищенням вигрібних ям, смітєвих ящиків і каналізаційних колодязів, проведенням їх дезинфекції.

1.150. Роботи, пов'язані з топленням, шуркуванням, очищенням печей від попелу і шлаку.

1.151. Прання, сушіння і прасування спецодягу.

1.152. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.

1.153. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну.

1.154. Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, нарізанням і чищенням цибулі, обсмалюванням птиці.

1.155. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.

1.156. Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів.

1.159. Роботи з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.

1.161. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також із їх збереженням (складуванням).

1.163. Обслуговування котельних установок, що працюють на вугіллі і мазуті, каналізаційних колодязів і мереж.

1.164. Робота за дисплеями ЕОМ.

1.179. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейних.

Примітка: доплата за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці осіб, безпосередньо зайнятих на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці.

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються у розмірі до 12 відсотків посадового окладу (ставки).

Додаток № 2

до Договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом ДНЗ (ясла-садок) № 333

Список

виробництв, робіт, цехів, 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 17.11.1997 р. №
1290)

| Виробництва, роботи, цехи, професії та посади | Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (календарні дні) |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Відповідно до додатку № 1 Постанови КМУ від 17.11.1997 р. № 1290 | |
| Кухар, що працює біля плити | 4 |
| Розділ 31 Пральня | |
| Комплектувальник білизни, зайнятий сортуванням брудної білизни | 4 |
| Віджимач білизни на центрифугах | 4 |
| Оператор пральних машин, зайнятий: | |
| – брудним пранням та пранням спецодягу | 7 |
| – на інших роботах | 4 |
| Прасувальник | 4 |

Примітка: для надання щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці необхідно провести атестацію робочих місць цих категорій працюючих відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. № 442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» та обов'язково передбачати цю норму у колективних договорах навчальних закладів.

до Договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом ДНЗ (ясла-садок) № 333

**ОРІЄНТОВАНИЙ ПЕРЕЛІК
ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ
СИСТЕМИ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ, ЯКИМ
МОЖЕ НАДАВАТИСЬ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА**

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів виробництва, дільниць, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів, господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони.

Директори обсерваторій, ботанічних садів, студентських містечок, спортивних споруд та їх заступники.

Завідувачі ветеринарними клініками, випробовувальними полями, розсадниками, розплідниками, віваріями.

Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші) та їх заступники.

Провідні спеціалісти (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, електронники, програмісти, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори та інші).

Спеціалісти: (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, механіки, енергетики, електронники, програмісти та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економістистатистики, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статисти-дослідники); старші лаборанти, які мають вищу освіту; лаборанти, виробники робіт, начальники дільниць, майстри, контрольні майстри дільниць електронно-обчислювальних машин, оператори електронно-обчислювальних машин, інструктори, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, ветлікарі, ветфельдшери, вихователі гуртожитків, педагоги-організатори та інші.

Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), художники-оформлювачі, читці, лектори, вихователі гуртожитків.

Техніки всіх спеціальностей.

Завідувачі: канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, копіювально-розмножувального бюро, фонотеки, фотолабораторії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню.

Старші: товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, друкарки.

Шеф-кухарі.

Секретарі.

Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори учбових (учбово-методичних) відділів, експедитори, касири, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, копіювальники, креслярі, обліковці, рахівники, калькулятори, старші комірники, комірники (за відсутністю завідувачів складами), друкарки, диспетчери, диспетчери факультетів, оператори диспетчерської служби, коменданти, чергові гуртожитків, паспортисти, нормувальники, евакуатори, помічники вихователів.

Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори.

Головні режисери, режисери, помічники режисерів, кінооператори, їх помічники, диригенти, хормейстери, балетмейстери, акомпаніатори, завідувачі костюмерними.

Капітани учбових кораблів, їх старші помічники, помічники, помічники механіків, боцмани, керівники водних станцій.

Агрономи, садівники, квітникарі, бджолярі, ентомологи, зоологи, лісники.

Лікарі та середній медичний персонал установ і закладів освіти.

Додаток № 4
до Договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом ДНЗ (ясла-садок) № 333

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

| Виробництва, роботи, цехи, професії та посади | Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці (календарні дні) |
|--|---|
| 1 | 2 |
| Відповідно до додатку № 2 Постанови КМУ від 17.11.1997 р. № 1290 | |
| Няня (санітарка-няня) в дитячих яслах та ясельних групах ясел-садків. Персонал медичний середній установ охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення | 7 |
| Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів | 4 |
| Робітники, зайняті обслуговуванням, очищенням та ремонтom промислової та каналізаційної мережі та пасток | 7 |

Примітка: для надання щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці атестацію робочих місць проводити не треба, необхідно лише передбачити це у колективному договорі установи.

до Договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом ДНЗ (ясла-садок) № 333

Перелік святкових дат

- 1 січня – Новий рік
- 25 грудня та 7 січня – Різдво Христове
- 8 березня – Міжнародний жіночий день
- Великдень
- 1 травня – День міжнародної солідарності трудящих
- 9 травня – День Перемоги
- 21 травня – День науки (третя субота травня)
- Трійця
- 19 червня – День медичного працівника (третя неділя червня)
- 23 червня – День державної служби
- 28 червня – День Конституції України
- 16 липня – День бухгалтера України
- 23 серпня – День Державного Прапора України
- 24 серпня – День незалежності України
- 1 вересня – День знань
- 30 вересня – День бібліотекарів
- День вихователів і дошкільних працівників (остання неділя вересня)
- День працівників освіти (перша неділя жовтня)
- 14 жовтня – День захисника України
- 25 грудня – Католицьке Різдво

**Інші види оплачуваних відпусток, що можуть надаватись
працівникам**

1. У разі особистого шлюбу або шлюбу дітей – 3 дні;
2. Смерті близьких родичів – 3 дні;
3. Батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості – 3 дні;
4. Батькам, чиї діти йдуть до першого класу – 1 день;
5. Голові профспілкового комітету, що працює на громадських засадах – 7 днів.

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
щодо порядку використання первинними профспілковими
організаціями коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу
роботу

Типове положення розроблено відповідно до ЗУ «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» з метою забезпечення єдиного принципу визначення напрямів використання коштів на здійснення культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи первинними профспілковими організаціями, цільового використання коштів на зазначені цілі.

Повноваження профспілок, їх об'єднань щодо діяльності культурно-освітніх закладів, питань охорони здоров'я громадян, фізичної культури, спорту, туризму, захисту духовних інтересів трудящих визначені ЗУ «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (статті 29, 30, 31, 43, 44).

Статтею 44 зазначеного Закону встановлено, що роботодавці зобов'язані відраховувати кошти профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3% фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

Районні організації профспілки можуть кооперувати кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу підвідомчих первинних профспілкових організацій та втрачати згідно із кошторисами первинних профорганізацій.

Витрати на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу проводяться безготівковою та готівковою формами оплати.

Примірний перелік витрат на проведення культурно-масової,
фізкультурної та оздоровчої роботи відповідно до затвердженого
кошторису профспілки

Витрати на культурно-масову роботу

1. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати:
 - оплату проведення тематичних вечорів, заходів, пов'язаних з відзначенням робочих династій, ветеранів праці, заходів, присвячених святкуванню загальнодержавних свят та інших урочистих подій (днів працівників галузі, культурно-освітніх заходів з дітьми та молоддю тощо) і заходів на здійснення статутної діяльності;
 - оплату концертів, вистав для працівників – членів профспілки установи, оплату вартості оренди клубних, театральних, концертних приміщень для проведення зазначених заходів;
 - закупівлю квитків для колективного відвідування музеїв, виставок, органного залу, театрів, кінотеатрів, цирку, планетарію, стадіонів;

- придбання абонементів для відвідування музично-літературних, тематичних лекторіїв та інших заходів;

- придбання або часткову оплату вартості путівок на міські і заміські екскурсії, маршрути вихідного дня для членів профспілки, членів їхніх сімей (чоловік, дружина, діти), ветеранів війни та праці;

- витрати на придбання квітів, вінків, гірлянд для покладання до пам'ятників, меморіалів.

2. Профспілкові організації за рахунок коштів можуть здійснювати витрати на:

- оплату лекцій, виступів, консультацій та інших форм лекційної роботи;

- закупівлю наочної агітації: таблиць, плакатів, календарів, слайдів, дискет тощо;

- закупівлю квітів, сувенірів, призів для проведення тематичних вечорів, свят;

- закупівлю солодощів, напоїв та інших продуктів харчування для проведення

тематичних вечорів, вогників тощо;

- закупівлю пам'ятних подарунків членам профспілки, ветеранам праці, учасникам художньої самодіяльності, переможцям змагань.

3. Профспілкові організації за рахунок коштів можуть проводити витрати на: проведення заходів щодо розвитку самодіяльної творчості членів профспілки та їхніх сімей, можуть створювати, за їх бажанням, гуртки (студії), які діють відповідно до Положення «Про гуртки (студії)» і «Про колективи художньої самодіяльності і технічної творчості»;

- проведення оглядів самостійної творчості, виставок, конкурсів відповідно до Положення про їх проведення;

- оплату автотранспорту для проведення культурно-масових заходів (обслуговування учасників художньої самодіяльності, поїздка до театру, виставок тощо);

- оплату харчування учасників проведення культурно-масових заходів у межах коштів, передбачених кошторисом;

- оплату харчування дітей і підлітків у разі проведення профспілковою організацією під час шкільних канікул туристських походів;

- проведення для дітей та підлітків новорічних та різдвяних свят з урахуванням вартості подарунків та обслуговування заходів, а також придбання квітів на новорічні та різдвяні свята.

У разі неможливості проведення або придбання квітів на святкування новорічних та різдвяних свят організуються новорічні та різдвяні поздоровлення у межах коштів, передбачених кошторисом на зазначені заходи.

4. Профспілкові організації за рахунок коштів можуть проводити витрати на:

- придбання навчальних, наочних посібників і матеріалів для гуртків, костюмів, реквізитів для гуртків самодіяльної творчості, плату за їх прокат;

- оплату виготовлення фотознімків, друкування запрошень і програм тощо.

5. Профспілкові організації у межах кошторису можуть проводити оплату праці працівникам театрів, концертних організацій, запрошених для разових постановок та оформлення спектаклів і концертів у самодіяльних колективах, інших працівників культурно-освітньої сфери. Оплата праці таких працівників здійснюється за фактично відпрацьований час з розрахунку встановлених їм посадових окладів, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 09.04.2001 р. № 204.

6. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати:

- передплату журналів, газет, методичної літератури для організації дозвілля членів профспілки;

- витрати на придбання інвентарю, обладнання та книг для бібліотек.

7. Для проведення культурно-масових (дозвіллевих) заходів, роботи гуртків і колективів можуть здійснюватися витрати на придбання культивентаря і обладнання (музичні інструменти, магнітофони, телевізори, радіоприймачі, кіно- і фотоапаратура, костюми для художньої самодіяльності, інструменти для технічних гуртків, придбання касет, плівок для фото-, відео- і кінокамер та інших витратних матеріалів і аксесуарів для виготовлення фото- та відео продукції тощо).

Видатки на фізкультурну роботу

8. Профспілкові організації за рахунок коштів можуть здійснювати витрати на:

- організацію спортивно-масових заходів для членів профспілки та їхніх сімей;

- оплату проїзду учасників і спортивних суддів до місця проведення спортивних заходів та у зворотному напрямку;

- оплату транспортних засобів для обслуговування спортивних заходів;

- оплату добових учасникам спортивних заходів на період їх проведення;

- забезпечення учасників спортивних заходів житловим приміщенням на період їх проведення;

- відшкодування витрати на оренду спортивних залів, майданчиків та спортивного інвентарю на період проведення заходів;

- облаштування спортивної бази необхідним устаткуванням, приладдям, інвентарем;

- забезпечення учасників безкоштовним харчуванням під час проведення спортивних заходів;

- оплату праці суддів, лікарів, молодшого медичного персоналу, обслуговуючого персоналу (робочий, бухгалтер, друкарка тощо);

- придбання пам'ятних подарунків, медалей, жетонів, грамот, кубків для нагородження команд, переможців і призерів змагань;

- виготовлення друкованої продукції для проведення спортивних заходів;

- придбання спортивного інвентарю, матеріально-технічних засобів, спортивної форми тощо, необхідних для проведення заходів.

Видатки на оздоровчу роботу

9. Профспілкові організації у межах кошторису проводять витрати на:

- закупівлю путівок для оздоровлення членів профспілки та членів їхніх сімей (чоловік, дружина) і дітей віком до 18 років на базах відпочинку, у пансіонатах;

- дотацію оплати путівок для дітей членів профспілки в оздоровчі заклади для дітей та юнацтва.

10. Профспілкові організації можуть здійснювати господарські витрати, пов'язані з культурно-масовою, фізкультурною та оздоровчою роботою, зокрема:

- проводити поточний ремонт культивентаря і обладнання;

- оплачувати канцелярські, поштові витрати, а також витрати на службові поїздки працівникам, які забезпечують здійснення культурно-освітніх, фізкультурних та оздоровчих заходів профспілкової організації.

Прикінцеві положення

11. Під час оформлення фінансових документів профспілкові організації повинні використовувати формулювання, передбачені Податковим кодексом України.

Крім того, враховуючи вимоги нормативно-правових актів, які регламентують бюджетний процес, розпорядники бюджетних коштів та профспілкові організації мають регламентувати процедури звітування щодо цільового використання бюджетних коштів, відрахованих профспілковій організації.

Всі виплати здійснюються згідно з чинним законодавством.

Використання коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу здійснюється згідно із Положенням, затвердженим виборним профспілковим органом і погодженим з органом управління освіти чи керівником закладу.

Положення
про преміювання працівників закладу дошкільної освіти

I. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів», Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці.

1.2. Це положення вводиться з метою матеріального заохочення працівників, які:

- сумлінно ставляться до своїх функціональних обов'язків;
- не порушують трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку;
- не мають зауважень, скарг щодо роботи з дітьми з боку батьків;
- не порушують інструкції з охорони життя і здоров'я дітей.

1.3. Працівники можуть нагороджуватися одноразовою премією, у тому числі з нагоди ювілейних та святкових дат.

1.4. Джерелом коштів на виплату премії є економія бюджетних коштів 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.

1.5. Дане положення може бути доповнено чи змінено після досягнення згоди сторін про внесення змін. Рішення про преміювання приймається керівником навчального закладу за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

II. Критерії преміювання

2.1. *Вихователь - методист за умов:*

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

2.2. *Вихователю, вчителю-логопеду, музичному керівникові за умов:*

- виконує інструкції з охорони життя і здоров'я дітей;
- забезпечує на високому рівні навчально-виховний процес виконання програм дошкільного закладу;
- піклується про фізичне і психічне здоров'я дітей, досягає зниження захворюваності;
- ведення документації вихователя відповідає вимогам інструкції Міністерства освіти України «Про ділову документацію в дошкільних закладах» та наказу № 32 від 31.01.98;
- 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;
- робота з батьками ведеться на високому рівні, відсутні скарги та заборгованість по батьківській оплаті.

2.3. *Помічник вихователя, помічник вихователя ясельної групи 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 районної санітарно-епідемічної станції, скарг батьків;
- бере участь у житті дошкільного закладу та району;
- допомагає вихователю в проведенні режимних моментів: харчування, прогулянка, загартування, сон.

2.4. *Працівники харчоблоку за умов:*

- дотримання санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку, технології приготування їжі, кулінарної обробки продуктів, дотримання особистої гігієни;
- ведення документації згідно з вимогами відомчої інструкції з харчування;
- працюють без зауважень районної санітарно-епідемічної станції;

- не порушують правил техніки безпеки, правильно використовують електрообладнання.

2.5. Старша медична сестра за умов:

- контроль та організація різноманітного харчування;
- контроль за виконанням санітарно-гігієнічних вимог та медичного огляду працівників;
- організація медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей;
- своєчасного проведення щеплень.

2.6. Машиністам з прання білизни, кастеляниш 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 заміни білизни.

2.7. Двірникам за умов:

- сумлінне відношення до функціональних обов'язків;
- виконання правил техніки безпеки і виконання графіка прибирання території.

2.8. Завгоспу за умов:

- своєчасний ремонт приміщення, електрообладнання;
- своєчасне проведення та контроль за виконанням інструкції з техніки безпеки працівниками дошкільного закладу;
- збереження та придбання м'якого та твердого інвентарю.

2.9. Сторожам за умов:

- збереження державного майна;
- дотримання техніки безпеки.

2.10. Прибиральниці службових приміщень за умов:

- дотримання техніки безпеки;
- дотримання графіка прибирання приміщення дошкільного закладу.

2.11. Робітнику обслуговування:

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

III. Розмір, порядок нарахування та терміни виплати премії

3.1. Розміри преміювання працівників визначаються керівником навчального закладу та узгоджуються з профспілковим комітетом.

3.2. Преміювання працівників навчального закладу здійснюється за наказом керівника. У разі відсутності керівника закладу рішення щодо преміювання приймає особа, що виконує його обов'язки.

3.3. Премія за підсумками роботи на рік нараховується пропорційно відпрацьованим місяцям.

3.4. Преміювання працівників здійснюється у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.

3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат виплачується у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.

3.6. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2, а також:

- за дисциплінарні стягнення – 100%;
- за неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі – 20%;
- за самовільне залишення роботи – 100%;
- за викрадання матеріальних цінностей – 100%.

3.7. Працівникам, які прийняті на роботу під час навчального року премія може виплачуватись пропорційно відпрацьованому часу або за рішенням керівника навчального закладу.

3.8. Премію виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.

IV. 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 в нетверезому стані - 100%;
- за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку - у розмірі від 5% до 50% премії;
- винні в погіршенні навчально-виховного процесу, незабезпеченні збереження надійної та безпечної роботи устаткування, або інші упущення, допущені у роботі - у розмірі від 5% до 50%;
- винні у недбалому ставленні до навчально-виховного процесу, порушенні загальної методики проведення занять і невиконання плану повсякденної діяльності педагогічним складом - у розмірі до 100%;
- винні у недбалому відношенні до збереження власності і майна та порушення вимог техніки безпеки - у розмірі до 100%.

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

Положення
про виплату щорічної грошової винагороди педагогічним
працівникам

Керуючись Законом України «Про освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001р. № 78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини другої ст. 18 і частини першої ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту», Порядком надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів навчальної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р. № 898, з метою матеріального заохочення добросовісного виконання професійних обов'язків, творчої праці проводити виплату щорічної винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Показники та розмір щорічної грошової винагороди.

Щорічно грошова винагорода виплачується педагогічним працівникам дошкільних навчальних закладів, шкіл-дитячих садків крім тих, які працюють за сумісництвом.

Щорічно грошова винагорода надається педагогічним працівникам в розмірі до одного посадового окладу, враховуючи такі показники:

- сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, якість роботи;
- досягнення успіхів у вихованні дітей, навчанні, методичному забезпеченні;
- відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни;
- активна участь у навчально-виховному процесі, педагогічне новаторство;
- творче ставлення до втілення в життя підходів освітянської справи.

Розмір щорічної грошової винагороди визначається на спільному засіданні профспілкового комітету та адміністрації дошкільного навчального закладу, школи-дитячого садка і не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

Порядок надання щорічної грошової винагороди.

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається на підставі наказу, а директору дошкільного навчального закладу - за наказом вищестоящої організації.

Надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

Виплата щорічної грошової винагороди проводиться за основним місцем роботи на підставі наказу керівника навчального закладу, погодженому з профкомітетом і виплачується протягом календарного року

Положення розглянуто на зборах трудового колективу і набирає чинності з дати затвердження.

П О Р Я Д О К
відсторонення працівників від роботи
за перебування на робочому місці в стані алкогольного чи
наркотичного сп'яніння.

1. Приводом для відсторонення від роботи осіб, які перебувають на робочому місці в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння є Закон України «Про внесення змін та доповнень стосовно трудового договору, в Кодексі законів про працю України» (п.16) від 19.01.1995р. № 6/95-ВС та ст. 46 КЗоП «Відсторонення від роботи».

Відсторонення працівників від роботи роботодавцем або уповноваженим ним органом здійснюється у випадках:

- появи на робочому місці в нетверезому стані або в стані наркотичного сп'яніння;
- поява на роботі з остаточними ознаками алкогольного чи наркотичного сп'яніння;
- відмова або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу або перевірки знань з питань охорони праці і протипожежної безпеки;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

2. Наявність алкогольного чи наркотичного сп'яніння може освідчити тільки медичний працівник, який має право на проведення таких аналізів, в письмовій формі, на бланках, затверджених Мінздравом України.

3. При підозрі на алкогольне сп'яніння посадова особа повинна терміново повідомити про це безпосередньому керівнику або в присутності інших членів підприємства запропонувати працівнику пройти медичний огляд на наявність алкоголю в медичній установі. Після отримання довідки, встановленого зразка, про стан здоров'я працівника приймається рішення про подальшу роботу або припинення роботи .

4. При відмові особи, що підозрюється в алкогольному сп'янінні, пройти медичний наркологічний контроль повинен бути складений акт відсторонення від роботи 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.

5. У випадку сильного алкогольного чи наркотичного сп'яніння необхідно терміново надати медичну допомогу, викликати швидку допомогу, повідомити сім'ю. В зв'язку з тим, що за його травмування на території підприємства відповідальність несе адміністрація підприємства, тому працівник, який знаходиться в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння не повинен виконувати будь-яку роботу. Не відсторонення таких осіб від роботи і не видалення їх з території підприємства класифікується як неприйняття заходів щодо попередження виробничого травматизму.

6. Подальші заходи адміністративного впливу до порушників трудової дисципліни приймаються у встановленому порядку у відповідності з діючим законодавством.

ВИТЯГ з протоколу № 1

від «30» січня 2020 р.

ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (ЯСЛА-САДОК) № 333

Присутні - 45 членів трудового колективу

Відсутні - 6 членів трудового колективу

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Звіт про виконання колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 333 за 2017-2019 роки.

2. Обговорення та прийняття проєкту колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом дошкільного навчального закладу (ясла-садка) № 333 на 2020-2022 роки.

СЛУХАЛИ:

1. Директора ДНЗ (ясла-садка) № 333 Ремську О.В., яка звітувала про виконання колективного договору за 2017- 2019 роки.

2. Голову ПК Бортнікову О.П., яка ознайомила трудовий колектив з Проєктом колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом на 2020-2022 роки.

УХВАЛИЛИ:

1. Виконання колективного договору за 2017-2019 роки вважати задовільним.

2. Проєкт колективного договору на 2020-2022 рр. зі змінами та доповненнями прийняти за основу.

Голова загальних зборів трудового колективу

Ремська О.В.

Секретар  Дуброва Ю.В.



Прошнуровано та пронумеровано

(41) *сорок один* аркуш

Директор дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) № 333



О.Ремська