

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковим комітетом
комунальним закладом дошкільної освіти
ясла- садок «Лісова казка» Пологівської сільської
ради Пологівського району Запорізької області
на 2020 -2025 роки

Розділ I. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено на 2020 – 2025 роки

1.2. Колективний договір Комунального закладу дошкільної освіти ясла-садок “Лісова казка” Пологівської сільської ради Пологівського району Запорізької області, схвалений протоколом від “04”02. 2020 р. №8, та набув чинності з дня його підписання і діє до ухвалення нового Колективного договору.

1.3. Сторонами Колективного договору є:

- власник (уповноважений ним орган Комунальний заклад дошкільної освіти ясла – садок “Лісова казка” Пологівської сільської ради Пологівського району Запорізької області в особі директора (далі – Роботодавець; він представляє інтереси власника і має відповідні повноваження);

- профспілковий комітет первинної профспілкової організації Профспілок працівників освіти і науки України КДЗО я/с “Лісова казка” Полог.с/р (далі Профспілковий комітет), який згідно зі статтею 247 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпПУ), статтями 37, 38 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” від 15 вересня 1999 р. № 1045 XIV представляє інтереси працівників навчального закладу у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.

1.4. Роботодавець визнає Профспілковий комітет єдиним повноважним представником усіх працівників у колективних переговорах.

1.5. Сторони зобов’язуються будувати свої взаємовідносини на принципах соціального партнерства, забезпечуючи паритетність представництва, рівноправність сторін, взаємну відповідальність, конструктивність, аргументованість, як під час переговорів (консультацій) для укладання Колективного договору, внесення до нього змін і доповнень, так і під час вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин:

1.5.1. Профспілковий комітет зобов’язується сприяти ефективній роботі працівників властивими йому методами, усвідомлює свою відповідальність за реалізацію спільних з Роботодавцем цілей та необхідність підвищення якості й результативності праці.

1.5.2. Роботодавець бере на себе зобов’язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори та угоди про працю, освіту та виконувати положення цього Колективного договору.

обставин.

1.6. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов’язань, обов’язковість їх виконання Роботодавцем, працівниками Профспілковим комітетом навчального закладу.

1.7. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників навчального закладу.

Окремі положення Колективного договору, які складено відповідно до чинного законодавства, поширюються лише на членів профспілки.

Під час прийняття на роботу працівників ознайомлюють з Колективним договором під особистий підпис.

1.8. Колективний договір укладено відповідно до чинного законодавства України про працю, освіту, Генеральної, Галузевої та регіональної угод.

1.9. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться з ініціативи будь-якої зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди та набувають чинності після схвалення загальними зборами трудової колективу.

1.10. Пропозиції кожної Сторони про внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення ухвалюються впродовж семи днів після отримання їх іншою Стороною.

1.11. Жодна зі сторін упродовж строку дії Колективного договору одноосібно не ухвалюватиме рішення, що змінюють його норми та зобов'язання або припиняють їх виконання.

1.12. Після схвалення проекту Колективного договору на зборах трудової колективу Сторони забезпечують його підписання у триденний строк. Після підписання Колективного договору Сторони спільно подають його в відповідну реєстрацію. Упродовж двох днів після реєстрації Колективний договір розміщують на видному місці в навчальному закладі.

1.13. За три місяці до закінчення терміну дії цього Колективного договору ініціативи будь-якої зі сторін розпочинаються переговори щодо укладення нового Колективного договору на наступний термін або продовженні терміну його дії, для чого створюється відповідна комісія з однакової кількості представників сторін.

Термін роботи комісії визначається спільним рішенням Работодавця Профспілкового комітету навчального закладу.

Розділ II. Трудові відносини

2.1. Работодавець зобов'язується:

2.1.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивності зайнятості працюючих і якщо прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

2.1.2. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим з підприємства на підставі п.1 ст.40 КЗпП України. У разі виникнення потреби прийняти на роботу працівників аналогічної професії.

2.1.3. Здійснювати прийом на роботу за контрактною формою трудового договору лише у випадках прямо передбачених чинним законодавством, умовах оплати праці, встановлених цим колективним договором.

2.1.4. Жодного працівника не звільняти з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав і попереднього погодження з профспілковим комітетом, згідно чинного законодавства

- 2.1.5. Забезпечувати ефективну діяльність навчального закладу, враховуючи фактичні обсяги фінансування і раціонально використовуючи кошти для підвищення результатів роботи, поліпшення умов праці, побуту працівників.
- 2.1.6. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу, раціональне використання наявного устаткування та обладнання, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.
- 2.1.7. Уживати заходів для морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної праці працівників.
- 2.1.8. Забезпечити розроблення посадових інструкцій для всіх категорій працівників навчального закладу та затвердити їх за погодженням Профспілковим комітетом.
- 2.1.9. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі, професійному зростанню.
- 2.1.10. Укладати строкові трудові договори лише у разі, якщо трудові відносини не може бути встановлено на невизначений термін з урахування характеру майбутньої роботи, умов її виконання, інтересів працівника або інших випадках, передбачених законодавством.
- 2.1.11. Здійснювати прийняття та звільнення працівників відповідно до вимог чинного законодавства.
- 2.1.12. Доводити до відома трудового колективу зміст нових нормативних документів, що стосуються трудових відносин, організації праці (впродовж двох днів після отримання відповідної інформації).
- 2.1.13. Попереджати виникнення індивідуальних і колективних конфліктів, у разі виникнення забезпечувати їх вирішення відповідно до норм чинного законодавства.

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується

- 2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації праці, розподілу навантаження тощо.
- 2.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів із зазначених в пункті 2.2.1 цього Колективного договору питань їхні права та обов'язки.
- 2.2.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 2.2.4. Попереджати виникнення індивідуальних, колективних трудових конфліктів, брати участь у їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.
- 2.2.5. Не рідше одного разу на два роки перевіряти дотримання законодавства про порядок ведення трудових книжок працівників навчального закладу.
- 2.2.6. Представляти інтереси виключно членів профспілки з питань, що потребують розв'язання місцевими і центральними органами виконавчої влади, правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування.

(місцевими радами) та їх виконавчими органами і затребувати необхідну інформацію щодо їх розв'язання.

2.2.7. Забезпечувати захист виключно членів профспілки від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення з ініціативи Роботодавця, дотримання встановленої законодавством процедур звільнення, врахування трудових досягнень, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав.

Розділ III. Забезпечення зайнятості працівників

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативними актами Міністерства освіти і науки України для організації освітнього процесу.

Забезпечувати стабільну роботу колективу, здійснювати вивільнення працівників лише у разі нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в організації праці, зокрема у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням, скороченням чисельності або штату працівників неухильно дотримуючись при цьому норм законодавства, цього договору.

3.1.2. Письмово повідомляти Профспілковий комітет про ймовірну ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці не пізніше ніж за три місяці до запровадження цих змін.

3.1.3. При виникненні необхідності звільнення працівників відповідно до пункту 1 статті 40 КзпП (у разі зміни в організації праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання навчального закладу скорочення чисельності або штату працівників):

3.1.4.1. Здійснювати вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей для забезпечення їх роботою на іншому робочому місці, у тому числі за рахунок припинення трудових відносин із сумісниками, ліквідації суміщення тощо.

3.1.4.2. Повідомляти про тих працівників, що вивільняються, службі зайнятості у встановлені законом терміни.

3.1.4.3. При вивільненні працівників враховувати норми Закону України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні" від 16 грудня 1993 р. № 3721-ХІІ (із змінами) щодо рівності права на працю громадян пенсійного віку порівняно з іншими громадянами і заборони звільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у зв'язку з досягненням працівником пенсійного віку.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується

3.2.1. Здійснювати роз'яснювальну роботу з питань трудових прав соціально-економічних інтересів працівників, що вивільняються.

3.2.2. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються, відповідно чинного законодавства.

3.2.3. Не знімати з профспілкового обліку працівників, що вивільняються, до їх працевлаштування (окрім випадків подання особистої заяви про зняття обліку).

3.3. Сторони домовилися

3.3.1 Згідно пунктом 10 статті 42 КЗпП переважне право на залишення на роботі при звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

Розділ IV. Робочий час

4.1. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.1.2. Роз'яснювати працівникові зміст нормативних актів про робочий час та нормування праці.

4.1.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванням Роботодавцем законодавства про працю, освіту, положень цього договору в частині, що стосується режиму робочого часу, графіку роботи, розподілу педагогічного навантаження тощо.

4.1.4. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з розподілом педагогічного навантаження та з інших питань щодо режиму робочого часу.

4.2 Режим роботи. Тривалість робочого часу і відпочинку.

4.2.1. Розробити узгоджену з профспілковим комітетом програму удосконалення організації і нормування праці, встановлення запровадження об'єктивних, технічно обґрунтованих для всіх категорій працівників норм виробітку, часу, обслуговування, нормативів, чисельності які відповідали б досягнутому рівню техніки, технології, організації виробництва і праці та враховувати б норми, рекомендовані Міністерством

4.2.2. Запровадження змін та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

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

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

4.2.5. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи у КЗДО я/с «Лісова казка» Полог.с/р. після погодження цих питань профкомом.

4.2.6. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу – для вихователів – 30 годин, для музичного керівника 24 години на тиждень, для логопеда – 20 годин на тиждень, для інших працівників – 40 годин на тиждень, медично працівнику- 38,5 годин на тиждень, а також вихователю – методисту – 38 годин на тиждень.

4.2.7. Нічним часом вважати зміни, які повністю або частково припадають на період з 22.00 до 6.00.

4.2.8. Встановити наступний графік роботи: понеділок, вівторок, серeda, четвер – 8.00 до 17.00, п'ятниця – робочий день з 8.00 до 15.45. Обідня перерва з 12.00 до 12.45.

4.2.9. Встановити графік роботи: 1 кухар з 6.00 до 15.00, 2 кухар з 7.00 до 16.00. Обідня перерва з 12.00 до 12.45.

4.2.10. Графік роботи працівників, які працюють позмінно встановлено згідно щомісячного графіку роботи з погодженням профспілкового комітету.

4.2.11. Встановити час обідньої перерви тривалість якої становить 30хв. для працівників, які працюють позмінно (вихователь, помічник вихователя).

4.2.12. В між сезонний період змінювати графік роботи у сторожів в будні дні з 18.00 до 7.00 години у вихідні та святкові чергування цілодобове.

Розділ V. Відпустки

5.1.Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Визначати тривалість відпусток і порядок їх надання працівникам керуючись Законом України "Про відпустки" від 15 листопада 1996 №504/96-ВР .

5.1.2. Щороку до 15 січня розробляти та погоджувати з Профспілковим комітетом, затверджувати і доводити до відома працівників графік відпусток на поточний рік, дотримання якого є обов'язковим як для Роботодавця, так для працівників.

5.1.3. Перенесення щорічної відпустки на інший період з ініціати Роботодавця допускати лише у випадках, встановлених статтею 11 Закону України "Про відпустки" (із змінами внесеними згідно із Законом №1096-І від 10.07.2003). обов'язково узгоджувати таке перенесення відпусток Профспілковим комітетом за наявності письмової згоди працівника (із змінами внесеними згідно із Законом №1096-ІV від 10.07.2003).

Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль.

5.1.4. З метою задоволення життєвих важливих потреб і інтересів працівників Законом України № 504, статтею 84 КЗпП, а також іншими нормативними правовими актами врегульовано питання надання їм двох видів відпусток без збереження заробітної плати :

- відпустки, що надаються в обов'язковому порядку працівникам за бажанням на підставі суб'єктивного права, визначеного законом (статтею Закону України № 504);:

- 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 з інвалідністю, - тривалістю до календарних днів щорічно;

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

- 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) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.) учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.
- Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
- особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіків (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів і сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 7 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 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, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру 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;

- сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- 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;

- 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.

- відпустки, за згодою сторін, тобто відпуски що надаються за сімейним обставинами та з інших причин(статтею 26) Закону України № 504 (обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.)

5.1.5.Графік чергувань у вихідні та святкові дні, а також за межами робочого часу працівника погоджувати з Профспілковим комітетом. Цей графік складати за місяць до його запровадження і оголошувати працівникові підпис. До чергувань не залучати вагітних жінок, матерів, які мають дітей віком до 12 років. Залучені до чергувань не можуть виконувати обов'язки сторожа. Залучати працівника до чергування не частіше одного разу на місяць, забезпечуючи при цьому надання відгулу, що дорівнює тривалості чергування.

5.1.6.Встановити гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки вихователю, логопеду, практичному психологу, інструктору з фізкультури надається (згідно постанови від 10 липня 2019 року №694) – тривалістю : календарних днів; директору, вихователю - методисту, музичному керівнику - 42 календарних днів, останнім членам колективу - 24 календарних днів

- провідному бухгалтеру,
- головному бухгалтеру,
- завідувачу господарством,
- сестрі медичній,
- кастелянці,
- робітнику з комплексного обслуговування приміщень,
- двірнику,
- прибиральниці службових приміщень,
- підсобному робітнику,

- сторож,
- кухарю,
- оператору пральних машин.

Відповідно до частини 4 статті 30 Закону України від 11 липня 2001 року №262-III «Про дошкільну освіту» тривалістю відпустки помічників вихователів закладу дошкільної освіти становить 28 календарних днів.

5.1.7. Після проведення атестації робочих місць та внутрішнього наказу від 27.01.2020 року №1 «Про результати атестації робочих місць за умовам праці для визначені права працівників на пільги і компенсації за роботу шкідливими та важкими умовами праці. Відповідно до постанови КМУ від 17.11.1997 року № 1290 надання додаткової щорічної відпустки за роботу шкідливими і важкими умовами праці вказаним працівникам»:

- кухарі,
- кочегари,
- оператор пральних машин,
- каштелянша,

5.1.8. Згідно статті 8 Закону України «Про відпустки» працівникам можна надаватися щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці пов'язаний з роботою в умовах ненормованого робочого дня, тривалістю до календарних днів, що у загальній сумі не повинно перевищувати тривалість календарного дня:

- завідувач господарством,
- помічник вихователя,
- старша медична сестра
- головний бухгалтер
- провідний бухгалтер
- фахівець з публічний закупівель

5.1.9. Згідно ст. 24 Закону «Про відпустку», за бажанням працівника частини щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток повинна бути менше ніж 24 календарних днів.

5.1.10. Згідно ст. 25 Закону України «Про відпустки» відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається обов'язковому порядку:

5.1.11. Відповідно статті 6 Закону України «Про відпустки» особам інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю календарних днів, а особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів.

5.1.12. Відповідно до п.22 статті 20 та п.1 статті 21 Закону України «Про статус і соціальний статус громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 року №796-ХІІ: використан чергової відпустки у зручний для них час, а також отримання додаткової відпустки із збереження заробітної плати строком 14 календарних днів.

5.1.13. Згідно ст. 19 Закону України «Про відпустки», а саме жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, розлучена, що виховує дитину сама, якщо батько не проживає з дитиною.

А також матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує її 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 щорічна 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 загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

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

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Контролювати дотримання Роботодавцем законодавства про час відпочинку працівників і відповідних пунктів цього договору, погоджуючи питання згідно з чинним законодавством, а також вирішувати можливі конфліктні ситуації.

5.3. Сторони домовилися:

5.3.1. За працівником, який перебуває у будь-якій відпустці, зберігається його місце роботи.

5.3.2. Роботодавець за погодженням з Профспілковим комітетом у виняткових випадках на користь трудового колективу для створення кращих умов відпочинку може перенести день відпочинку на інший день, щоб об'єднати його з найближчим святковим або неробочим днем.

Розділ VI. Оплата праці

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Під час прийняття працівника на роботу ознайомлювати його під підпис з чинними умовами праці, наявними пільгами й перевагами. При їх зміні повідомляти працівника про це під підпис.

6.1.2. Роботу працівників навчального закладу оплачувати за тарифними ставками, посадовими окладами відповідно до виконуваної роботи, посади залежно від професії та кваліфікації, складності та умов виконання роботи. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників визначати відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та відповідних нормативно-правових актів.

6.1.3. Заробітну плату за весь період відпустки, а також матеріальну допомогу на оздоровлення, виплачувати працівнику не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки.

6.1.4. Виплачувати працівникам заробітну плату у грошовому еквіваленті 1 та 28 числа щомісячно.

Виплата заробітної плати через установи банків здійснюється лише на підставі особистих заяв працівників.

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

У разі, коли день заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

6.1.5. При кожній виплаті заробітної плати інформувати працівників про загальну суму з розшифруванням видів виплат, розмірів, підстав до здійснення відповідних утримань та сум, які підлягають виплаті.

6.1.6. У разі порушення термінів виплати заробітної плати з незалежних від Работодавця причин виплачувати заробітну плату негайно після надходження коштів на рахунок.

6.1.7. Атестацію педагогічних працівників здійснювати відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 р. № 930.

6.1.8. Забезпечувати оплату праці працівників, які здійснюють замість тимчасово відсутніх працівників будь-яких категорій.

Забезпечувати виплату доплат за суміщення професій, посад, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням для цього всієї економії фонду заробітної плати відповідними посадами.

6.1.9. Забезпечити підвищення посадових окладів працівникам навчально закладу за окремі види роботи, передбачені нормативно-правовими актами.

6.1.10. Забезпечувати своєчасне й правильне встановлення та виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, кваліфікаційної категорії педагогічних звань тощо.

6.1.11. За роботу в шкідливих умовах праці здійснювати доплату до тарифної ставки (посадового окладу) у розмірі 10-12 % тарифної ставки (посадового окладу). Оцінювання умов праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі атестації робочих місць.

6.1.12. Згідно Положення про надання педагогічним щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (Додаток №1) та Положення про преміювання працівників (Додаток №2), погодженням з профспілковим комітетом розподіляти фонд матеріальної заохочення та здійснювати преміювання працівників закладу, виплачуючи грошову винагороду.

6.1.13. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 №3

«Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійна - технічної вищої освіти, інших установ і незалежно від їх підпорядкування).

6.1.14. Преміювання працівників здійснювати за рахунок економії фонд заробітної плати відповідно до «Положення про преміювання» (Положення додається).

6.1.15. Виплачувати педагогічним працівникам відповідно до пункту статті 57 Закону України «Про освіту»

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи: понад 3 роки — 10%; понад 10 років — 20%; понад 20 років — 30%;
- допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток.

6.1.16. Згідно з положеннями статті 17 Закону України «Про оплату праці» виплати - надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних дошкільних закладів охорони здоров'я, затвердженому постановою Кабміну від 29.12.2009 р. № 141 старшим медичним сестрам передбачена виплата надбавки за вислугу років. Надбавка виплачується залежно від стажу роботи в такому розмірі:

-3 роки — 10%; понад 10 років — 20%; понад 20 років — 30%;

6.1.16. Не ухвалювати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені чинним законодавством та цим Колективним договором умови оплати праці.

6.1.17. Здійснювати преміювання працівників навчального закладу до свят, які приурочені до дня Дошкілля, 8 березня (не встановлено обмежень, щодо виплати премії чоловікам), дня захисту дітей та Нового року та ювілейні дати працівників дошкільного закладу - 25,30,35,40,45,50,55,60,65, згідно економією фонду заробітної плати.

6.1.18. Здійснювати індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням споживчих цін на товари і тарифів на послуги, а також компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати в порядку, встановленому чинним законодавством, вимагаючи при цьому заяви працівника.

6.1.19. Встановлювати працівникам надбавки до заробітної плати за:

- високі досягнення в праці, розширення зони обслуговування;
- виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);
- складність, напруженість у роботі.

Зважати, що граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір надбавки встановлювати за погодженням Профспілковим комітетом.

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

- у випадку ,коли навантаження ,що залишилось,вище встановленої норми на ставку – заробітну плату за фактичну кількість годин;
- у випадку , коли навантаження , що залишилось, нижче встановленої норми на ставку – заробітна плата за ставку,коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою у даній місцевості за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи;
- у випадку ,коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми на ставку – заробітна плата, встановлена при тарифікації за умови виконання іншої організаційно – методичної роботи.

6.1.21.Відповідно до наказу від 27.01.2020 року до (Додатку №3) при проходженні атестації робочих місць за умов праці для визначення пріоритетів працівників на пільги й компенсації за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці:

- помічник вихователя 10 %
- сестра медична 10%
- кухар 12 %
- каштелянка 4 %
- машиніст прання та ремонту спец одягу 12%
- кочегар 12 %.

6.1.22. Запроваджувати нарахування підсумкового обліку робочого часу оператору котельні та сторожів в кінці поточного року.

6.1.23. За роботу в нічний час 35% від норми обігу робочого часу.

6.1.24. Оплата праці працівникам закладу КЗДО я-с «Лісова казка» в умовах карантину, несприятливими умовами метеорологічними умовами , епідемії та інші. Згідно зі ст.9 Закону України «Про колективні договори та угоди» п.н.1.4. Галузеві угоди діють безпосередньо та є обов'язковим Колективного договору;

- забезпечувати часткове переведення працівників КЗДО я-с «Лісова казка» на гнучкий або дистанційний режим роботи, відтермінувати проведення засідання, педрад, колективних зборів до стабілізації ситуації, за потреби забезпечувати їх в онлайн режимі;
- забезпечувати за наявності певних умов проведення заняття за допомогою дистанційних технологій;
- не допускати примусового відправлення працівників у відпустку, зокрема без збереження заробітної плати на період призупинення роботи закладу;
- зберігати за працівниками на період карантину середню заробітну плату розмір якої визначається згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 року № 100 « Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати»;
- згідно з пунктом 5.2.1.Галузевої Угоди періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарними та епідеміологічними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, робочим часом педагогічних, науково- педагогічних та інших працівників;
- відповідно до п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердження наказом Міністерства освіти України

15.04.1993 р. № 102, у випадку, коли в окремі дні заняття не проводяться незалежних від педагогічних причин, оплата його праці здійснюється розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умов виконавця виконує іншу організаційно – педагогічну роботу;

- вважати працівників, які фактично не виходять на роботу під час карантину, таким, що не виходять на роботу у зв'язку з простоєм; згідно ст.34 Кодексу законів про працю України простій – це призупинення роботи викликане невідворотною силою або іншими обставинами;
- зберігати за працівниками середній заробіток за час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують навколишнього природного середовища не з його вини, відповідно до ст.113 Кодексу законів про працю України.

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у навчальному закладі законодавства про оплату праці.

6.2.2. Сприяти наданню працівникам необхідної консультативної допомоги у питань оплати праці.

6.2.3. Ініціювати питання про залучення до дисциплінарної адміністративної, матеріальної відповідальності відповідно до чинного законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього Колективного договору, що стосуються оплати праці.

6.3. Сторони домовилися:

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

Розділ VII. Соціально-трудова пільга, гарантії, компенсації.

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. У разі захворювання педагогічного працівника, яке у неможливе виконання ним професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому колективі, або у разі тимчасового переведення з певних обставин на іншу роботу зберігати за працівником попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

7.1.2. Сприяти розв'язанню питань про надання пільгових путівок лікування працівникам, які їх потребують, регіональним відділенням Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

7.1.3. Виплачувати педагогічним та медичним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу (ставки) при щорічній відпустки.

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

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

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

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1 Сприяти в організації та забезпеченні санаторно-курортним лікуванням відпочинком членів профспілки та їх сімей. Домагатися виділення путівки для лікування насамперед тим, хто часто і тривалий час хворіє, працівникам які мають хронічні захворювання, тим, хто перебуває на диспансерному обліку (за наявністю відповідних документів).

Забезпечувати проведення "днів здоров'я", виїздів на природу тощо.

Проводити дні вшанування літніх людей із запрошенням на свято ветеранів праці.

Розділ VIII. Охорона праці і здоров'я.

8.1. Роботодавець зобов'язується:

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

8.1.2. Створювати у начальному закладі в цілому і на кожному робочому місці зокрема безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.

8.1.3. Забезпечувати дотримання посадовими особами та працівниками вимог законодавчих актів, які регулюють питання охорони праці та пільг працівників у сфері охорони праці.

8.1.4. Видавати накази з охорони праці й безпеки життєдіяльності та забезпечувати їх виконання.

8.1.5. Роботодавець зобов'язаний створити на кожному робочому місці, кожному структурному підрозділу умови охорони праці, а саме аптечку. Забезпечити додержання вимог законодавства, щодо пільг працівників у сфері охорони праці (ст. 13 Закону про охорону праці «Про охорону праці» від 14.10.1992 року).

8.1.6. Забезпечувати безкоштовне проведення попереднього (під прийняття на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників навчального закладу, а також щорічного обов'язкового медичного огляду працівників віком до 21 року. Користуватися правом притягнення до дисциплінарних

відповідальності у встановленому законом порядку працівників, що ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, а також забезпечити відсторонення їх від роботи без збереження при цьому заробітної плати до проходження медичного огляду.

На час проходження медичного огляду зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток.

8.1.7.Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з охорони праці і техніки безпеки, а в разі необхідності — навчання та перевірку знань.

8.1.8.Забезпечувати відповідно до затверджених норм видавання визначені терміни спецодягу та миючих засобів.

8.1.9.Здійснювати контроль за дотриманням працівниками навчально-виховного закладу норм і правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу, а також за використанням засобів захисту.

8.1.10.Дотримуватися нормативних актів у сфері охорони праці щодо пріоритетів, неповнолітніх та інвалідів.

8.2.Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1.Забезпечити активну участь представників профспілкової організації навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, соціального страхування у розв'язанні питань створення безпечних умов праці, попередження випадків травматизму і захворювань, оздоровлення працівників у разі погіршення стану здоров'я працівників.

8.2.2.Захищати права працівників навчального закладу на безпечні умови праці. У разі виникнення небезпеки для життя і здоров'я працівників вимагати припинення відповідних робіт.

8.2.3.Організовувати роботу для надання допомоги травмованим і хворим працівникам навчального закладу, зокрема для розв'язання побутових питань, придбання медикаментів, отримання своєчасної медичної допомоги.

8.2.4.Не рідше одного разу на рік виносити на обговорення трудовому колективу результати спільної роботи щодо забезпечення контролю охороною праці.

Розділ IX. Гарантії діяльності профспілкової організації.

9.1.Роботодавець зобов'язується:

9.1.1.Забезпечити голові та членам Профспілкового комітету безперешкодний доступ для спілкування з Роботодавцем, надавати їм можливість здійснення контролю книги наказів, трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відпусток, заяви й скарги працівників та книгу реєстрації, документи з тарифікації, атестації працівників, відомості та інші документи з питань заробітної плати тощо.

9.1.2.Надавати виключно членам профспілки вільний від роботи час відпустку зі збереженням заробітної плати на період профспілкового навчання, участі в роботі профспілкових органів, ведення колективних переговорів, виконання інших профспілкових обов'язків.

9.1.3.Надавати Профспілковому комітету необхідну інформацію з питань, що стосуються змісту цього Колективного договору, сприяти реалізації прав профспілки на захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників.

9.1.4.Не змінювати умови трудового договору, не притягати до дисциплінарної відповідальності членів Профспілкового комітету, а також членів комісії з трудових спорів без згоди на це Профспілкового комітету.

9.1.5.Відповідно до письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати перераховувати на рахунок 1 % членські профспілкові внески не пізніше наступного за днем виплати заробітної плати дня.

9.1.6.Погоджувати з Профспілковим комітетом зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами Профспілкового комітету.

9.2.Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.1.Використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, профспілки, а також цим Колективним договором права для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників навчально-виробничого закладу.

Розділ X. Контроль і відповідальність.

10.1.Роботодавець зобов'язується:

10.1.1.В установленому порядку:

- притягати до відповідальності осіб, винних у невиконанні зобов'язань (положень) цього Колективного договору, неналежному (невчасному) виконанні, порушенні законодавства про колективні договори;
- відшкодувати моральні збитки, нанесені працівникам, якщо порушення законних прав призвело до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових умов для організації свого життя.

10.1.2.При звільненні згідно з частиною 3 статті 38 КЗпП виплачувати працівнику вихідну допомогу в розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (ст.44 КЗпП).

10.2.Профспілковий комітет зобов'язується:

10.2.1.Вимагати від Роботодавця розірвання трудового договору (контракту) з ним, якщо він порушує законодавство про працю, профспілки не виконує зобов'язань цього Колективного договору.

10.3.Сторони зобов'язуються:

10.3.1.Спільно визначати необхідні заходи для організації виконання Колективного договору.

10.3.2.Здійснювати контроль за виконанням цього Колективного договору як самостійно кожною із сторін, так і спільно.

10.3.3.Взаємно і одночасно звітувати про виконання цього Колективного договору на зборах трудового колективу в такі терміни:

- за перше півріччя поточного року не пізніше 1 липня;

- за підсумками року — не пізніше 1 лютого попереднього року.

Здійснювати (перед звітами) комісією з однакового числа представників кожної зі сторін перевірку стану виконання зобов'язань і положень Колективного договору з оформленням відповідних актів перевірки, з яких доводити до відома трудового колективу; акти зберігати представників сторін упродовж строку дії цього Колективного договору.

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

10.3.5.При невчасному виконанні або невиконанні зобов'язань (положень цього Колективного договору) аналізувати причини та вживати необхідні заходи для забезпечення реалізації його положень.

РОБОТОДАВЕЦЬ

Директор закладу
дошкільної освіти


М.ПРОФАТІЛО
(особистий підпис)
04.02.2020
(дата)



ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ

Голова профспілкового комітету
закладу дошкільної освіти


П.БОГОВИН
(особистий підпис)
04.02.2020
(дата)



УКРАЇНА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
ЯСЛА-САДОК «ЛІСОВА КАЗКА»
ПОЛОГІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ПОЛОГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
Вул. Центральна, 261 с. Пологи Пологівського району Запорізької області. 70615
тел 0(6165) 32-4-73 код ЄДРПОУ 42380340 ел.адреса: dnz-lisovakazka@ukr.net

НАКАЗ

Від 03.02.2020р
Про укладання Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим комітетом
КЗДО я/с «Лісова казка»

№ 4

На виконання статті 4, Закону України «Про колективні договори і угоди», статті 12, 14, 247 Кодексу Законів України «Про працю», з метою створення належних умов працівниками, для підвищення ефективності професійної діяльності працівників Комунального закладу дошкільної освіти – садок «Лісова казка» Пологівської сільської ради Пологівського району Запорізької області

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати переговори щодо внесення змін і укладання їх у Колективний договір між адміністрацією та профспілкою КЗДО я/с «Лісова казка» Полог. с/р. на 2020-2025рр.
2. Робочій комісії, яка затверджена наказом від 09.01.2019 року №27 ввести зміни до Колективного договору на 2020-2025рр.
3. Затвердити Колективний договір на 2020-2025рр зборами трудового колективу КЗДО я/с «Лісова казка» Полог. с/р
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

З наказом ознайомлені:

І.М.Безверха

О.М.Сорочан

П.Л.Боговин

О.С.Комар

В.В.Усенко

М.ПРОФАТІЛО

Лутчин Ю.М.

Сорочан О.М.

Усенко В.В.

Овчарова М.С.

Холод О.С.

Жиров Н.А.

Боговин П.Л.

Білай Л.Д.

Безверха І.М.

Діденко Ю.О.

Скидан О.О.

Найдьонова О.С.

Усенко Л.В.

Пелих М.В.

Ясько А.Г.

Волик Т.С.

Єропудова Ю.П.

Богуславська А.В.

Таран В.С.

Таран А.А.

Волочко В.О.

Усенко В.І.

Носко В.М.

Гурська І.В.

Носко М.І.

Сорочан Н.П.

Шевченко Т.Л.

Директор



М.ПРОФАТІЛО

Профспілка працівників освіти і науки України

Первинна профспілкова організація КЗДО ясла-садок «Лісова казка»
Пологівської сільської ради Пологівського району Запорізької області

ПРОТОКОЛ №8

Засідання профкому

Від «4» лютого 2020 року

Присутні члени профкому: П. Боговин, В. Усенко, О.Комар

Запрошені: М.Профатіло, директор КЗДО я-с «Лісова казка».

Порядок денний:

1. Внесення та обговорення змін до колективного договору на 2020 рік

I. Слухали:

М.Профатіло, директор закладу, яка запропонувала внести доповнення до Колективного договору на 2020 рік, а також висвітлення обговорення трудового колективу такі питання:

- Затвердження нової редакції колективного договору із змінами та доповненнями.

- Затвердження Положення про створення комісії по нещасним випадкам та Положення про створення комісії по трудовим спорам, Положення про загальні збори трудового колективу.

- Вибори нового члена профкома в зв'язку з вибуттям з профкому О. Комар.

М.Профатіло запропонувала внести зміни:

- в графік роботи кухарів (розділ IV, пункт 4.28): кухар 1 робить роботу з 6.00 до 15.00; кухар 2 – з 7.00 до 16.00.

- розділ V, пункт 5.1.10: На підставі Постанови Уряду від 10.07.2019 № 694 «Про затвердження порядку надання щорічної основної плати вихователям закладів дошкільної освіти» встановити щорічну відпустку вихователям, практичному психологу, логопеду, фізичному

строком 56 календарних днів; директорам закладів, ви методистам, музичним керівникам – 42 календарні дні.

Пункт 5 1.12. - Відповідно до наказу від 27.01.2020 р. по за атестації робочих місць «За умов праці для визначення права п на пільги й компенсації за роботу зі шкідливими і важкими праці» встановити додаткові відпустки:

- Каштелянша – 1 додатковий день;
- Машиніст з прання і ремонту спецодягу – 4 додаткових дня;
- Кухарі - 4 додаткових дня;
- Оператори котельні – 7 додаткових днів.

Розділ VI. Оплата праці. Пункт 6.1.21. відповідно до наказу про роботу з деззасобами виплачувати 10% помічникам ви прибиральниці службових приміщень, медичній сестрі.

- Відповідно до наказу від 27.01.2020 р. по завершенню робочих місць «За умов праці для визначення права праці пільги й компенсації за роботу зі шкідливими і важкими праці» встановити додаткові виплати:

Кухарям – 12%;

Каштелянші – 4%;

Машиністу з прання і ремонту спецодягу – 12%;

Операторам котельні – 12%.

Пункт 6.1.17 – здійснювати преміювання працівників на закладу з нагоди ювілейних дат працівників – 25, 40,45,50,55,60,65 років в межах економії фонду заробітної плати. Внести додатковий пункт щодо запровадження нарахувань оп котельні та сторожів при розрахунку підсумкового обліку час року.

Внести зміни в Положення про преміювання пункт 1.3. «Преміювання працівників навчального закладу з нагоди ювілейних дат праці 25,30, 35, 40,45,50,55,60,65 років в межах економії фонду заробітної плати.»

II. Виступили:

1. П.Боговин , голова профспілки закладу, яка підтримала М.П. щодо внесення змін та доповнень до Колективного договору та Положення про преміювання співробітників закладу.

III. Ухвалили:

1. Внести зміни до Колективного договору, в Положення про преміювання.

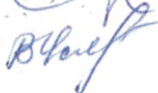
2. Проект Колективного договору, Положення про преміювання зі змінами та доповненнями винести на обговорення трудового колективу.

Голова профкому:



П.Боговин.

Секретар:



В.Усенко.

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України № 89 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.01 р., № 1222 від 19.08.02 р. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Положення поширюється на педагогічних працівників закладу, крім яких працюють у закладі за сумісництвом та на умовах погодинної оплати праці.

1.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, методичній діяльності, забезпеченні, відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни. Здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати однієї посадової ставки (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

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

2.1. Умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності та загальної культури;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;

виховання у дітей поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;

додержання педагогічної етики, моралі, гідності учня;

захист дітей від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства.

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

висока результативність у вихованні дітей;

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

організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання дітей.

КРИТЕРІЇ

оцінювання роботи педагогічних працівників закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю

Виконання функціональних обов'язків:

– рівень проведення занять, виховних заходів;

– дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони;

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

Виконавська дисципліна:

– своєчасний прихід на роботу;

– своєчасна здача звітів, ведення відповідної документації;

– своєчасне проходження медичного огляду;

– присутність на педагогічних радах, нарадах, організаційних засіданнях.

Методична робота:

– участь у роботі методичних об'єднань;

– участь у методичних заходах (семінари тощо);

– участь у загальноміських методичних заходах;

– підготовка узагальнених матеріалів.

Виховна робота:

– участь групи у загальних заходах закладу;

– робота з батьками.

3. Виробничі недоліки та розміри зниження щорічної винагороди.

1. Виробничими недоліками, при наявності яких частково зменшується розмір винагороди слід вважати та враховувати при визначенні розміру винагороди:
- за порушення трудової дисципліни без притягнення до дисциплінарної відповідальності) - до 20%;
 - за невиконання заходів згідно навчального плану - до 20%;
 - за невиконання правил охорони праці і техніки безпеки - до 20%;
 - за запізнення на роботу від 20 хвилин - 20%.
2. Повністю педагогічні працівники позбавляються винагороди за:
- Прогули без поважної причини;
 - систематичне невиконання посадових обов'язків без поважних причин;
 - вчинення дій, за які педагогічних працівників притягнуто до адміністративної відповідальності або застосоване дисциплінарне стягнення.
3. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково провадиться лише за той рік, у якому мало місце упущення у роботі.

4. Порядок надання щорічної грошової винагороди

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

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

2. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться централізованою бухгалтерією органу управління освітою (*бухгалтерією навчального закладу*).

3. Щорічна винагорода виплачується у повному розмірі педагогічним працівникам, які працювали весь навчальний рік і не допускали недоліків та порушень, за які регламентовано зниження розміру або позбавлення грошової винагороди згідно частини третьої зазначеного положення.

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

у випадку звільнення з роботи у зв'язку зі:

- виходом на пенсію;
- встановлення групи інвалідності, що перешкоджає працювати за фахом;
- вступом до навчального закладу;
- переходом на виборну посаду;
- переведенням в іншу установу;
- виходженням у відпустці:

у зв'язку з вагітністю та пологами;

для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

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

- закінчення роботи на виборних посадах;
- закінчення відпусток, зазначених у частині «б» даного пункту;
- зняття інвалідності;
- прийняття на роботу за переводом.

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

Роботодавець



УКРАЇНА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ
ЯСЛА-САДОК «ЛІСОВА КАЗКА»
ПОЛОГІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ПОЛОГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Центральна, 261 с. Пологи Пологівського району Запорізької області. 70615
тел 0(6165) 32-4-73 код ЄДРПОУ 42380340 ел. адреса : dnz-lisovakazka@ukr.net

ПОГОДЖЕНО
Профспілковим комітетом
КЗДО я/с «Лісова казка»
Пологівської сільської ради
Пологівського району
Запорізької області
Голова ПК

Промисел від 04.02.2020 р. ш 8
Т. П. Коваленко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директором КЗДО
я/с «Лісова казка»
Пологівської сільської ради
Пологівського району
Запорізької області
М.Л.Профатіло

М. Л. Профатіло 2020 № *1*



ПОЛОЖЕННЯ

Про преміювання працівників Комунального закладу
дошкільної освіти ясла-садка "Лісова казка"
Пологівської сільської ради
Пологівського району Запорізької області

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Комунального закладу дошкільної освіти ясла-садка "Лісова казка" Пологівської сільської ради Пологівського району Запорізької області (далі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298, Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557 та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102.

1.2. Положення встановлює критерії преміювання, порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій та вводиться з метою матеріального стимулювання працівників до:

- сумлінного та якісного виконання поставлених завдань;
- забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни, якісного ведення документації;
- активної участі у впровадженні в освітній процес прогресивних форм і методів організації різних видів роботи з дітьми;
- ефективної організації роботи з працівниками, батьками.

1.3. Преміювання вводиться для всіх працівників навчального закладу.

1.4. Рішення про преміювання працівника приймає керівник навчального закладу за поданням .

1.5. Преміювання здійснюють відповідно до внеску працівника в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць, квартал, рік.

1.6.Преміювання здійснюється згідно фонду заробітної плати до свят:

- до 8 березня;
- дня захисту дітей;
- до професійного свята «дня Дошкілля»;
- до «Нового року».

1.7.В окремих випадках згідно фонду економії заробітної плати :

- за виконання особливо важливої роботи;
- з нагоди ювілейних дат працівників дошкільного закладу- 25,30,35,40,45,50,55,60,65 .

1.8. Критерії преміювання та розмір премій доводять до відома усіх працівників навчального закладу.

1.9. Це Положення може бути доповнене або змінене відповідно до умов Колективного договору за згодою профспілкового комітету.

2.Порядок та умови преміювання

2.1.Пологівська сільська рада на чолі з головою якій підпорядковується заклад дошкільної освіти ясла – садок «Лісова казка» Пологівської сільської ради Пологівського району Запорізької області має право преміювати директора закладу в межах асигнування, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2.Підставою для виплати премії директору ясла – садок «Лісова казка» є розпорядження голови сільської ради.

2.3. Розмір премії встановлює керівник навчального закладу залежно від внеску працівника в результати роботи закладу з урахуванням таких критеріїв, як-от:

- бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою (робочою) інструкцією;
- ініціативність та результативність у роботі;
- безумовне виконання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту Коомунального закладу дошкільної освіти ясла-садка "Лісова казка"

- відсутність обґрунтованих зауважень контролюючих органів;
 - досягнення в роботі, які сприяли зростанню рейтингу навчального закладу
- 2.4. Перевагу в розмірі премії віддають працівникам, чий внесок у результати роботи навчального закладу найвагоміший, хто досягає успіху та високих показників у роботі.
- 2.5. Працівник повністю або частково за поданням безпосереднього керівника та рішенням керівника навчального закладу може бути позбавлений премії у таких випадках, як-от:
- прогул (зокрема, відсутність на роботі понад три години протягом робочого дня без поважної причини) — у розмірі 100%;
 - притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності за хуліганство або вживання спиртних напоїв, у разі застосування заходів громадського впливу — у розмірі 100%;
 - порушення Правил внутрішнього розпорядку, Статуту навчального закладу — у розмірі від 5 до 50%;
 - погіршення рівня освітнього процесу, незабезпечення безпечної роботи устаткування або інші упущення в роботі, — у розмірі від 5 до 50%;
 - недбале ставлення до освітнього процесу та майна навчального закладу, невиконання завдань річного плану роботи, порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності — у розмірі до 100%.
- 2.6. У разі невідповідності працівника критеріям преміювання, встановлених пунктом 2.1 цього Положення, вчинення правопорушення або провини премію скасовують або зменшують у тому періоді, в якому виявлені.
- 2.7. Конкретні розміри даних виплат встановлюються головою сільської ради для директора закладу; директором для працівників закладу.

3. Виплата премії

- 3.1. При визначенні премії директору закладу дошкільної освіти ясла – садок «Лісова казка» враховується:
- своєчасна та якісна підготовка закладу ясла – садок до навчального року;
 - організація чіткої роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
 - систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази навчального закладу;
 - створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я вихованців;
- 3.2. При визначенні премії вихователю – методисту з навчально – виховної роботи в закладі ясла – садок враховується:
- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
 - створення належних умов щодо виконання розвиваючих програм;
 - якість та дієвий контроль за навчально – виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок вихованців;
 - чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально виховного процесу.

3.3. При визначенні премії керівника з адміністративно – господарчої роботи (завідуючого господарством) враховується :

4. Порядок нарахування та виплати премій

4.1. Преміювання працівників здійснюють у межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисі.

4.2. Річний фонд преміювання навчального закладу встановлюється в межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок і доплат та економії фонду оплати праці.

4.3. У разі зменшення фінансування фонд преміювання зменшується.

4.4. Розмір премії визначається у відсотковому відношенні до посадового окладу (тарифної ставки) або фіксованої суми.

4.5. Премію за підсумками роботи за місяць, квартал, рік зараховують працівникам за фактично відпрацьований час.

4.6. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміюванню не підлягають.

4.7. Премію не виплачують за час відпусток (основної, додаткової та інших передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати.

4.8. Премії виплачують разом із заробітною платою.

4.9. Підставою для виплати або позбавлення (зменшення розміру) премії працівникам є наказ керівника навчального закладу, погоджений із профспілковим комітетом навчального закладу.

4.10. Підставою для виплати або позбавлення (зменшення розміру) премії керівникові навчального закладу є наказ начальника управління освіти.

Голова ПК  Боговин П.Л.

Директор  М.Л.Профатіло

На 2020-2025 роки

ПЕРЕЛІК

**Робіт зі шкідливими та небезпечними умовами праці,
При виконанні яких здійснюється підвищена оплата праці**

№ з/п	Перелік робіт	Розмір доплати у відсотках до окладу (ставки)
1.	Робота біля гарячих плит.	12%
2.	Помічник вихователя	10 %
3.	Медична сестра	10 %
4.	Каштеляна	4 %
5.	Машиніст прання та ремонту спец одягу	12 %
6.	Кочегар	12 %

ПЕРЕЛІК

**Працівників яким здійснюється доплата у розмірі 10%
Посадового (місячного)окладу згідно наказу
Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року №557**

Медична сестра – за використання в роботі дезінфікувальних засобів

Прибиральниця службових приміщень – використання в роботі дезінфікувальних засобів

Працівник, зайнятий прибирання туалетів

Інші працівники, які в роботі використовують дезінфікувальні засоби.



На 2020-2025 роки

ПЕРЕЛІК

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

*(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 199
року №1290 за Списком №1)*

Професії ,посади	Тривалість щорічн додаткової відпусти у календарних дня
кухар, який працює біля плити	4
Кочегар- котельні, зайнятий обслуговуванням парових та водонагрійних котлів,що працюють на твердому мінеральному та торфовому паливі, під час їх завантаження	7
сестра медична з дієтичного харчування	7
каштелянка	1
оператор пральних машин	4



Інформація є вільною

Директор

Григораків О.В.





У К Р А Ї Н А

ПОЛОГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Єдності, 30, м.Пологи, Пологівський район, Запорізька область, 70600, тел/факс (06165) 2-39-87
e-mail: 03193123@mail.gov.ua Код ЄДРПОУ 03193123

24.06.2020 № 2507

На № _____ від _____

Директору комунального закладу
дошкільної освіти ясла-садок
«Лісова казка» Пологівської
сільської ради
Голові профспілкового комітету

**Про повідомну реєстрацію
колективного договору**

Повідомляємо, що колективний договір між адміністрацією профспілковим комітетом комунального закладу дошкільної освіти ясла-садок «Лісова казка» Пологівської сільської ради на 2020-2025 рік зареєстрований управлінням соціального захисту населення Пологівської райдержадміністрації 24.06 2020 року за № 1.

При цьому відповідно до постанови Кабінету Міністрів України в 13.02.2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», вважаємо доцільне врахувати в колективному договорі такі рекомендації:

1. П. 5.1.8 п. 5.1 розділу V: відповідно статті 10 Закону України «Про відпустки» загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

2. П. 5.1.13 п. 5.1 розділу V відповідно статті 19 Закону України «Про відпустки» рекомендуємо викласти в такій редакції: жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері 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 пі

опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, ч одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачуван відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Начальник



Оксана СЕМЕНЕНКО

Олена Боровик 2 39 87