

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
№3 М. ПУСТОМИТИ
ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
№3 М. ПУСТОМИТИ

НА 2021-2025 РОКИ



Директор ЗДО №3 м. Пустомити
Леся КОНДЮХ

Голова профспілкового комітету
ЗДО №3 м. Пустомити
Леся КУЧМА

Схвалено
зборами трудового колективу
ЗДО №3 м. Пустомити
від 18.11.2021
протокол №15

Колективний договір між адміністрацією ЗДО №3 м. Пустомити та первинною профспілковою організацією ЗДО №3 м. Пустомити на 2021-2025 роки, укладений відповідно до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавства України, Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2021-2025 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Львівської облдержадміністрації і Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу дошкільної освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 СТОРОНИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ
Визначаючи даний Колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1.1. Цей колективний договір укладено на 2021 – 2025 рр.

1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол від 15 листопада 2021 року і набуває чинності з дня його підписання.

1.3. Цей Колективний договір діє до прийняття нового.

1.4. Сторонами Колективного договору є:

- адміністрація закладу дошкільної освіти ЗДО №3 в особі директора (надалі адміністрація), яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження, - з однієї сторони;
- первинна профспілкова організація (надалі - профспілкова організація), яка відповідно до ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, представляє інтереси працівників закладу дошкільної освіти ЗДО №3 у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу, з другої сторони.

1.5. Директор закладу дошкільної освіти визнає профспілкову організацію єдиним повноважним представником всіх працівників закладу дошкільної освіти в колективних переговорах.

1.6. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників закладу дошкільної освіти.

1.7. Сторони беруть на себе зобов'язання будувати свої взаємовідносини на основі принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин, що виникли в ході його виконання. При цьому:

- Профспілкова організація бере на себе зобов'язання сприяти ефективній роботі властивими профспілці методами, усвідомлюючи відповідальність за реалізацію спільних з керівником закладу цілей та необхідність підвищення якості та результативності педагогічної праці;
- адміністрація бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори та угоди, трудового законодавства, про освіту та виконувати зобов'язання цього договору.

1.8. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Обласної угод застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть

вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

1.9. Жодна сторона протягом дії Договору не може в односторонньому порядку: вносити до нього зміни або доповнення; припиняти взятих на себе зобов'язань; не виконувати або не дотримуватися узгоджених положень і норм Договору; приймати рішення, які б змінювали зобов'язання, норми, умови і положення цього Договору або припиняли їх виконання. Пропозиції кожної зі сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у десятиденний строк з дня їх отримання іншою стороною та згідно з процедурою.

1.10. Сторони Договору домовилися про безперешкодний взаємний обмін економічною, методичною, організаційною, професійною, фінансовою та іншою інформацією, необхідною для роботи, підготовки і укладання Договору, на умовах, передбачених ст. 10 Закону України «Про колективні договори і угоди».

1.11. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективних договорів зберігається до укладення нових.

1.12. Сторони Договору домовились гарантувати працівникам дотримання чинного законодавства у сфері трудових і соціально-економічних правовідносин, домагатися забезпечення встановлених законодавством соціальних гарантій, компенсації пільг для працівників, членів їх сімей та їх дітей, а також для пенсіонерів, які безпосередньо вийшли на пенсію після праці.

1.13. Сторони неухильно будуть дотримуватися вимог чинного законодавства про те, що умови колективного та індивідуальних трудових договорів, в тому числі і при прийомі на роботу, переведенні на іншу роботу або посаду, вважається недійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством та цим Договором.

1.14. Сторони постійно сприятимуть не лише розвитку освітнього процесу і зміцненню матеріально-технічної бази, збереженню робочих місць і зайнятості працівників, а й дотриманню правових засад і гарантій, здійснення працівниками права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної творчої праці, вирішення проблем охорони здоров'я, культурного дозвілля та житлово – побутових умов.

1.15. Сторони Договору домовились, що після закінчення строку дії Договору, він діятиме до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чи не продовжать строк дії чинного. У випадку зволікання з укладанням нового Договору, внесенні змін чи доповнень до нього в обумовлені терміни, недотримання його положень однією з Сторін, за ініціативою іншої Сторони будуть вживатися заходи щодо притягнення до відповідальності винних в цьому осіб згідно з чинним законодавством, як це передбачено статтею 20 Закону України «Про колективні договори і угоди».

1.16. Додатки до колективного договору є невід'ємною його частиною.

РОЗДІЛ II.

ВИРОБНИЧІ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу у відповідності до фінансових можливостей.

2.2. Забезпечувати ефективну діяльність закладу дошкільної освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників.

2.3. Застосувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці для всіх працівників закладу дошкільної освіти, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання тощо.

2.4. Не допускати безпідставного і примусового звільнення педагогічних працівників, скорочення їх педагогічного навантаження протягом року здійснювати лише за письмовою згодою працівників.

2.5. Про усі випадки, які пов'язані зі зміною організації праці, системи заробітної плати,

- своєчасно інформувати профспілкову організацію та погоджувати з нею ці питання.
- 2.6. Здійснювати прийняття і звільнення працівників відповідно до вимог законодавства.
- 2.7. Звільнення працівників, які є членами профспілки, за ініціативою адміністрації закладу дошкільної освіти повинно здійснюватися за попереднім погодженням з профспілковою організацією закладу та згідно з чинним законодавством; у зв'язку з скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року; у разі звільнення за бажанням працівника (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) надавати невикористану відпустку (або грошову компенсацію) з наступним звільненням. Датою звільнення у цьому випадку є останній день відпустки; в зв'язку з закінченням строку трудового договору невикористану відпустку за його бажанням надавати тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки (ст. 3 Закону України «Про відпустки»).
- 2.8. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1 ст.40 КЗпП України.
- 2.9. Забезпечити реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).
- 2.10. Укладати строкові трудові договори лише у разі, якщо трудові відносини не може бути встановлено на невизначений термін з урахуванням характеру майбутньої роботи, умов її виконання, інтересів працівника або в інших випадках, передбачених законодавством
- 2.11. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
- 2.12. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі, строковий), якщо в закладі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою відповідної вихідної допомоги.
- 2.13. Протягом 2 - х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників (через накази, розпорядження, посадові інструкції, функціональні обов'язки і т. д.).
- 2.14. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковою організацією.
- 2.15. Забезпечити гласність всіх заходів, щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх впровадження.
- 2.16. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплати вартості проїзду, виплата добових).
- 2.17. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням із профспілковою організацією.
- 2.18. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, вимог щодо посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 2.19. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
- 2.20. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковою організацією.
- 2.21. Компенсувати роботу у святкові й неробочі дні згідно з чинним законодавством.
- 2.22. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни у відповідності з

вимогами, які записані в посадових інструкціях та функціональних обов'язках, правилах внутрішнього трудового розпорядку.

2.23. Сприяти створенню в колективі здорового, морально-психологічного мікроклімату

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

2.29. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати до 10 січня за погодженням з профспілковою організацією та доводити до відома працівників, враховуючи виробничу необхідність та заяву працівника.

2.30. Надавати відпустки педагогічним працівникам переважно в літній період.

2.31. Надавати відпустки непедагогічним працівникам не менше 24 календарних днів.

2.32. Надавати відпустки помічникам вихователів тривалістю не менше 28 календарних днів.

2.33. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

2.34. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року №346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченого ст.2 Закону України «Про відпустки».

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

2.36. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки, як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників, у тому числі на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавці протягом навчального року.

У зв'язку із сімейними обставинами та іншими поважними причинами надавати, як виняток, на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

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

2.38. Надавати працівникам додаткові відпустки за ненормований робочий день до 7 календарних днів, згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України – **Додаток №2**

2.39. Надавати 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 щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України) (за наявності декількох підстав 17) календарних днів.

2.40. В межах бюджетних асигнувань надавати працівникам інші види відпусток, передбачені законодавством, зокрема донорам 1 день згідно довідки (Закон України «Про донорство крові та її компонентів» ст. 9.11 від 23.06.2005р.)

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

2.42. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати відповідно до Закону України «Про відпустки».

2.43. Погоджувати з профспілковою організацією:

- графік відпусток;
- навчальне навантаження;
- склад атестаційної комісії;

- тарифікаційні списки;
- режим роботи;
- надурочні роботи;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (додаток 3);
- внесення змін та доповнень до Статуту;
- інші питання соціально-економічного і трудового характеру (додаток 4)

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

2.44. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу дошкільної освіти.

2.45. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників закладу.

2.46. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- закриття закладу дошкільної освіти;
- ліквідації, реорганізації та перепрофілювання закладу дошкільної освіти;
- зміни нормативів щодо наповнюваності груп закладу дошкільної освіти, передбачених положенням ст.. 14 Закону України «Про дошкільну освіту»;
- збільшення обсягу педагогічного навантаження;
- посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;
- скорочення чисельності педагогічних працівників;

2.47. Сприяти належному фінансовому забезпеченню закладу дошкільної освіти.

2.48. Сприяти протягом року оздоровленню педагогічних працівників на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавці при проходженні ними курсової перепідготовки.

2.49. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій.

Профспілкова організація зобов'язується:

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

2.51. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку в закладі.

2.52. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організацій, нормування праці, розподілом педагогічного навантаження.

2.53. Активно і в повній мірі реалізувати права, надані їй відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

2.54. Представляти та захищати законні права та інтереси працівників в органах влади та управлінні освітою.

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

РОЗДІЛ ІІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профспілковою

організацію - не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів

3.2. Надавати можливість працівникам працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим Колективним договором.

3.3 Здійснювати гласний аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.

3.4 Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних та технічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.5 При виникненні необхідності звільнення працівників на підставі ст.40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням закладу, скороченням чисельності або штату працівників;
- звільнення працівників здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо;
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

3.6 При зміні власника закладу дошкільної освіти, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

3.7 Захищати честь, гідність працівників закладу дошкільної освіти.

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

3.8. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

3.9. Встановити в закладі робочий тиждень згідно із Статутом та робочими навчальними планами.

3.10. Надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника.

3.11. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам перед пенсійного віку.

3.12. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних трудових спорів.

Профспілкова організація зобов'язується:

3.13. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту звільнюваних працівників.

3.14. Забезпечити захист звільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.

3.15. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до 3 - х років (до шести років – частина друга ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини – інваліда (ст. 184 КЗпП України).

3.16. Захищати законні права та інтереси працівника в органах влади, перед адміністрацією установи і органом управління освітою.

РОЗДІЛ ІV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

- 4.1. Вчасно оформляти необхідні документи для табелювання працівників закладу дошкільної освіти на отримання заробітної плати у грошовому вираженні за місцем роботи згідно з ст. 115 КЗпП України.
- 4.2. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати поточної заробітної плати працівникам закладу не рідше двох разів на місяць, через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, з дотриманням вимог Конвенції МОП №95 «Про охорону заробітної плати». **Аванс 15, зарплата – 30.**
- 4.3. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам в межах кошторисних призначень.
- 4.4. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі:
 - працівникам за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з дошкільного закладу і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи;
- 4.5. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.
- 4.6. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.
- 4.7. Відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковою організацією умови оплати праці в установі.
- 4.8. Преміювання педагогічних працівників освіти здійснювати згідно з Положенням про преміювання
- 4.9. Спільно з профспілковою організацією здійснювати преміювання та винагороду працівників установи за результатами роботи.
- 4.10. Заробітну плату за період відпустки а також матеріальну допомогу на оздоровлення виплачувати не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки. У випадку затримки виплати відпускних, відпустка на письмову вимогу працівника може бути перенесена на інший період.
- 4.11. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України). Допомогати новоприбулим працівникам закладу вчасно оформляти документи для її отримання.
- 4.12. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.
- 4.13. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:
 - заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;
 - оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»).
- 4.14. Забезпечити:
 - оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;
 - оплату праці вчителів, вихователів, у тому числі груп продовженого дня, вихователів

- закладів дошкільної освіти, музичних керівників, викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.
- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів та інших педагогічних працівників, зокрема з відривом від освітнього процесу, та оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження, в тому числі із застосуванням дистанційних технологій, в умовах оголошеного карантину.
- 4.15. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи із посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана із відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок.
- 4.16. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.
- 4.17. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).
- 4.17. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:
- з підстав, зазначених у п.6 ст.36, п. 1,2,6 ст.40 КЗпП України (при порушенні власником чи уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов Колективного Договору або трудового договору) - у розмірі середнього місячного заробітку;
 - у випадку, якщо працівники змушені розірвати трудовий договір з причин невиконання власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства і зобов'язань колективного договору з охорони праці – у розмірі чотиримісячного середнього заробітку (ст.38, ст. 39, ст. 44 КЗпП, ст.6 Закону України «Про охорону праці»);
- 4.18. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (зі 0 години вечора до 6 години ранку), додаткову оплату у розмірі 40% посадового окладу, ставки заробітної плати за кожну годину роботи в нічний час (п. 93 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників»).
- 4.19. Сприяти встановленню надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі у межах фонду оплати праці.
- 4.20. Забезпечувати оплату праці працівників, які здійснюють заміну тимчасово відсутніх педагогічних працівників.
- Забезпечувати виплату доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням для цього всієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.
- 4.21. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі (за престижність педагогічної праці).
- 4.22. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50 відсотків посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.
- Забезпечити доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про

внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

4.23. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.

4.24. Атестацію педагогічних працівників здійснювати відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010р. №930.

4.25. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників та відповідні гарантії й компенсації при цьому (збереження середнього заробітку, оплата витрат на відрядження).

4.26. За роботу у шкідливих умовах праці здійснювати доплату до посадового окладу (тарифної ставки) у розмірі 10-12% відсотків посадового окладу (тарифної ставки). (Додаток №5). Оцінювання умов праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі рішення атестаційної комісії та атестації робочих місць. Атестацію робочих місць проводити не рідше ніж один раз на п'ять років відповідно до Порядку про проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442.

4.27. Гарантувати соціальний захист працівників шляхом перерахування внесків до державних фондів.

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

4.28. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників закладу дошкільної освіти.

4.29. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

4.30. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

4.31. Вживати заходів для відновлення та збереження співвідношень в оплаті праці педагогічних та інших категорій працівників, досягнення її розміру до законодавчого встановленого рівня.

4.32. Розглядати пропозиції виборних органів організаційних ланок профспілки працівників освіти і науки щодо застосування заходів матеріального та дисциплінарного впливу до керівників установ та закладів освіти, з вини яких допущена заборгованість із заробітної плати, інформувати їх щодо результатів розгляду.

Профспілкова організація зобов'язується:

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

4.34. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.35. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосується оплати праці.

4.36. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.226 КЗпП).

4.37. Повідомляти про всі факти порушень, щодо оплати праці територіальну організацію профспілки та Державну інспекцію праці.

РОЗДІЛ V ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Адміністрація зобов'язується:

5.1. До початку роботи працівника за укладенням трудовим договором провести із ним необхідний інструктаж, роз'яснити підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих, шкідливих умовах

- відповідно до чинного законодавства про охорону праці і цього Колективного договору.
- 5.2. Створювати у закладі дошкільної освіти в цілому і на кожному робочому місці зокрема безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.
- 5.3. Своєчасно вживати комплексних заходів для виконання нормативів безпеки, охорони праці, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму та професійних захворювань на виробництві.
- 5.4. Проводити навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.
- 5.5. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово – попереджувальних ремонтів устаткування.
- 5.6. Організовувати своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представників Профспілкового комітету.
- 5.7. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:
- не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 р. №256), (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»);
 - Не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками: піднімання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину) – до 10 кг, піднімання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни – до 7 кг.
- 5.8. Забезпечити виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.
- 5.9. За погодження з профспілковою організацією розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах закладів дошкільної освіти і встановлюють правила виконання робіт та поведінки працівників на території закладу дошкільної освіти, в приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.
- 5.10. Видавати накази з охорони праці і забезпечувати їх виконання.
- 5.11. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).
- 5.12. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.
- 5.13. Забезпечувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, в т.ч. зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).
- 5.14. На прохання працівників організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст.19 Закону України «Про охорону праці»).
- 5.15. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р., за результатами якої на умовах колективних договорів:
- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно з додатком № 5 до Колективного договору;

- надавати додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці згідно з додатком №6 до Колективного договору;
 - надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи згідно з додатком №6 до Колективного договору;
- 5.16. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень. Щорічно складати плани ремонтних робіт.
- 5.17. Щорічно виносити на обговорення засідання зборів трудового колективу питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для недопущення виробничого травматизму.
- 5.19. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників.
- 5.21. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (Додаток7).

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

5.22. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух»;
- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених Колективним договором.

5.23. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

5.24. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського 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.

5.25. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників закладу.

5.26. Домагатися приведення штатного розпису закладу дошкільної освіти у відповідність до вимог нормативів Міністерства освіти і науки України, зокрема, введення посад електротехнічних працівників, сторожів (не менше трьох ставок на заклад чи установу).

Профспілкова організація зобов'язується:

5.27. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

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

5.29. Регулярно виносити на розгляд зборів і засідань профспілкової організації питання стану умов і охорони праці.

РОЗДІЛ VI СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством.

6.2. Забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу.

6.3. Надавати педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти матеріальну допомогу на оздоровлення, в сумі одного посадового окладу на рік та щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного

посадового окладу до професійного свята – Дня працівника освіти відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у разі звільнення педагогічних працівників зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням серед або після закінчення навчального року з урахуванням фактичного часу роботи.

6.4. Забезпечити надання педагогічним працівникам за рахунок власних надходжень закладів освіти матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

6.5. Надавати працівникам закладу матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах відповідно до нормативно-правових актів.

6.6. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла або надання службового житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

6.7. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

6.8. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливує виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективах, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

6.9. Сприяти наданню педагогічним працівникам додаткових пільг з оплати за утримання їхніх дітей у закладі дошкільної освіти за рахунок коштів місцевих бюджетів.

6.10. Відраховувати профспілковому комітету не менше як 0,3% фонду оплати праці на культурно-просвітницьку, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми відповідно до чинного законодавства.

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

6.11. Вживати заходів для збереження у наступних роках у повному обсязі передбачених ст. 57 Закону України «Про освіту» гарантій щодо оплати праці педагогічних працівників.

6.12. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам на рівні 80-90% заробітної плати та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

6.13. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше.

Профспілкова організація зобов'язується:

6.14. Сприяти членам профспілки у відведенні їм земельних ділянок під садівницькі товариства, городи, житлове будівництво.

6.15. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілковій організації.

6.16. Організувати вечори відпочинку присвячені Дню працівників освіти, дошкільця, Новому року, і т. п.

РОЗДІЛ VII РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони домовилися про наступне:

7.1. Адміністрація на запрошення профспілкового органу братиме участь в заходах

Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

7.2. Адміністрація закладу освіти:

- забезпечить виконання Розпорядження голови Львівської облдержадміністрації від 03 липня 2018 року № 655/0/5-18 „Про посилення взаємодії органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками і організаціями роботодавців”;
- забезпечить відповідне погодження з профспілковим комітетом наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;
- надаватиме первинній профспілковій організації інформацію щодо стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;
- сприятиме профспілковому органу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

7.3. Забезпечити безперешкодний доступ уповноважених профспілкових представників до документації закладу, надавати їм відповідні відомості та пояснення щодо фактів порушень трудового законодавства та норм колективних договорів.

7.4. Встановлювати за активну і сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі посадового окладу голові профспілкової організації, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах (Закон України « Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

РОЗДІЛ VIII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Надавати профспілковій організації всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.2. Не допускати втручання керівника закладу у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбачену чинним законодавством та Статутом Профспілки.

8.3. Безоплатно надати первинній профспілковій організації у користування приміщення для роботи, для проведення зборів з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, наявними електронними засобами зв'язку (електронна пошта, Internet), засобів зв'язку для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України (ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

8.4. Активізувати співпрацю з профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:

- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників первинної профспілкової організації;
- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;
- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу;
- не допускати звільнення з ініціативи роботодавця виборних представників профспілкових органів без згоди Сторін.
- інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

8.5. Надати членам профспілкової організації, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, 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 в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень. **(визначити конкретні, години)**

- 8.6. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.
- 8.7. Гарантувати виборним профспілковим працівникам (якщо вони обрані на ці посади зі штатних посад даного закладу) після закінчення їх повноважень надання місця попередньої роботи, на яку інші працівники приймаються тимчасово (за строковим договором, ст. 23 КЗпП України).
- 8.8. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профспілкового комітету, дисциплінарних стягнень без погодження з профспілковим комітетом.
- 8.9. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служби закладу (їдальня, медичний ізолятор) для здійснення профспілковою організацією наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки виконанням колективного договору.
- 8.10. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.
- 8.11. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів або транзитні рахунки профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

Профспілкова організація зобов'язується:

- 8.12. Своєчасно доводити до відома членів профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.
- 8.13. Спрямувати роботу профспілкової організації на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу педагогічного навантаження, дотримання в закладі трудового законодавства.
- 8.14. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту безпосередньо в трудовому колективі.
- 8.15. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.
- 8.17. Налагодити співпрацю профспілкової організації з органами Державного нагляду за дотриманням законодавства про працю з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.
- 8.18. Сприяти поширенню практики представлення виборним органом Профспілки інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.
- 8.19. Інформувати адміністрацію про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладі з метою вжиття відповідних заходів.
- 8.20. Забезпечити попереднє інформування адміністрації перед скеруванням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності профспілки.

РОЗДІЛ ІХ.

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

- 9.1 Визначити осіб відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору, та встановити термін їх виконання.
- 9.2 Періодично проводити зустрічі адміністрації та профспілкового комітету, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
- 9.3 Один раз на рік (січень) спільно аналізувати стан (хід) виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профспілкового комітету про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
- 9.4 У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
- 9.5 Осіб винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до

відповідальності згідно з чинним законодавством.
9.6 Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами. (Додаток №1)

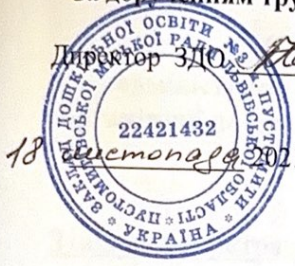
Адміністрація зобов'язується:

Роздрукувати Колективний договір та забезпечити його реєстрацію.

Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

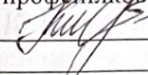
За дорученням трудового колективу:

Директор ЗДО  Л. КОНДЮХ



18 листопада 2021 року

Голова первинної профспілкової організації ЗДО

 Л. КУЧМА
2021 року

Додаток 1
до Колективного договору
між адміністрацією ЗДО №3 м. Пустомити
та первинною профспілковою організацією ЗДО №3 м. Пустомити
на 2021-2025 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ
адміністрації закладу дошкільної освіти та первинної профспілкової
організації для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та
здійсненню контролю за його виконанням

З боку адміністрації закладу освіти:

1. Кондюх Л.В директор ЗДО №3
2. Осипенко Л.М. вихователь –методист ЗДО №3
3. Прокопович Д.Г завідувач господарством ЗДО №3

З боку первинної профспілкової організації:

1. Кучма Л.Я. Голова ПК
2. Мандзій І.О заступник голови ПК
3. Пелешишин А.М. член ПК
4. Михалків Г.Є член ПК



Директор ЗДО

Леся КОНДЮХ

Голова ПК

Леся КУЧМА

Додаток 2
до Колективного договору
між адміністрацією ЗДО №3 м. Пустомити
та первинною профспілковою організацією ЗДО №3 м. Пустомити
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

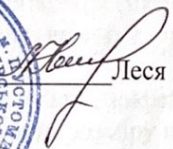
посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка до 7 календарних днів (згідно до додатку №1 Галузевої угоди)

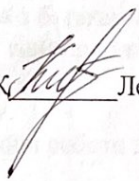
Завідувач, завгосп, практичний психолог, помічник вихователя, секретарі, секретарі-друкарки, шеф-кухарі, кухарі, середній медичний персонал та інші.

Кожній посаді встановлюється конкретна тривалість додаткової відпустки, виходячи із загальної тривалості щорічної відпустки не більше 59 календарних днів.

Директор ЗДО	7 днів
Завідувач господарством	7 днів
Помічник вихователя	3 дні
Кухар	4 дні
Сторож	4 дні
Оператор котельні	4 дні
Праля	4 дні
Прибиральник службових приміщень	4 дні
Старша медична сестра	7 днів
Підсобний працівник кухні	4 дні
Практичний психолог	7 днів



Директор ЗДО  Леся КОНДЮХ

Голова ПК  Леся КУЧМА

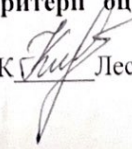
ПОЛОЖЕННЯ

Про Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до п. 1 абз. 5 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р. № 898 та цього Положення.
2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу освіти, за винятком:
 - працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
 - працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.
3. Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти.
Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у разі звільнення педагогічних працівників зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням серед або після закінчення навчального року з урахуванням фактичного часу роботи.
4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом.
5. При визначенні розміру винагороди враховується:
 - сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
 - досягнення успіхів у навчанні та вихованні учнів, методичному забезпеченні освітнього процесу, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах-оглядах тощо;
 - збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
 - проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
 - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
 - громадська робота, зокрема робота голови та членів профкому.
6. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.
7. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з профкомом.
8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
9. Працівники, яким у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень неправомірними винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.

Положення може включати інші додаткові норми та критерії оцінки праці педагога.

Директор ЗДО  Леся КОНДІОХ

Голова ПК  Леся КУЧМА

Додаток №4
до Колективного договору
між адміністрацією ЗДО №3 м. Пустомити
та первинною профспілковою організацією ЗДО №3 м. Пустомити
на 2021-2025 роки

**Перелік
питань соціально-економічного і трудового характеру,
що погоджуються завідувачем ЗДО
з комітетом профспілки**

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

9	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (голову профкому з погодження профспілкового органу вищого рівня).	ст. 252 КЗпП України.	
10	Заходи з охорони праці та техніки безпеки.		
11	Тарифікаційні списки.	ст. 161 КЗпП України	
12	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів.	п.4, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти. п. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25%).	
13	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт.	п. 52, там же	
14	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ.	п. 53, там же	
15	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт.	додаток №9 до цієї ж Інструкції.	

Інші питання, передбачені чинним законодавством.

Директор ЗДО Леся КОНДЮХ



Голова ПК Леся КУЧМА

Додаток №5
до Колективного договору
між адміністрацією ЗДО №3 м. Пустомити
та первинною профспілковою організацією ЗДО №3 м. Пустомити
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

робіт, професій і посад з важкими і шкідливими умовами праці, при яких здійснюється підвищена оплата

у розмірі до 12 відсотків за результатами атестації робочих місць (Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, №102 від 15.04.93 р., Додаток 9, додаток 2 до Галузевої угоди на 2016- 2020 роки)

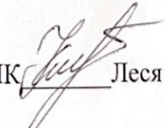
№ п/п	Вид роботи	Доплата за роботу у важких умовах
1	Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технологічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання(Шеф- кухар, кухар) (п.п 1.152)	12%

У розмірі 10 відсотків (підпункту 3г) пункту 4 наказу 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 вересня 2005 року N 557).

№ п/п	Вид роботи	Доплата за роботу у важких умовах
1.	За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів(помічник вихователя, медична сестра, прибиральник службових приміщень, машиніст з прання та ремонту спецодягу).	10%

Даний вид доплати не потребує атестації робочого місця.

Директор ЗДО  Леся КОНДІУХ

Голова ПК  Леся КУЧМА

Додаток 6
до Колективного договору
між адміністрацією ЗДО №3 м. Пустомити
та первинною профспілковою організацією ЗДО №3 м. Пустомити
на 2021-2025 роки

СПИСОК
виробництв, цехів, професій і 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 13 травня 2003 року № 679)

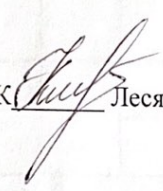
№ п/п	ПОСАДА	Кількість днів
1.	Кухар, який працює біля плити	4 дні
2	Помічник вихователя	3 дні
3	Машиніст з прання ремонту спецодягу	4 дні
4	Оператор котельні	4 дні
5	сторож	4 дні
6	Підсобний робітник кухні	4 дні
7	Прибиральник службових приміщень	4 дні
8	Старша медична сестра	7 днів

ПЕРЕЛІК

окремих категорій працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням та яким може надаватись додаткова відпустка до 35 календарних днів за особливий характер праці

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 №679)

Директор ЗДО  Леся КОНДЮХ

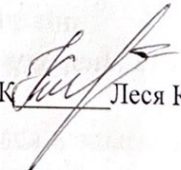
Голова ПК  Леся КУЧМА

Додаток 7
до Колективного договору
між адміністрацією ЗДО №3 м. Пустомити
та первинною професійною організацією ЗДО №3 м. Пустомити
на 2021-2025 роки

Комплексні заходи з охорони праці

№	Найменування заходів і робіт	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строк виконання	Особа, відповідальна за виконання
		Договорено	Фактично витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (огорожа)					2021-2025	директор
2	Провести навчання знань з охорони праці з працівниками ЗДО					2022	директор
3	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної напруги до 12 В					2023	директор
4	Виконання робіт щодо застосування сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил					2025	Відповідальний за охорону праці
5	Провести заміну застарілої електропроводки в приміщенні де виконуються ремонтні роботи					2022	директор
6	Замінити світильники в окремих групах, кабінетах					2022	директор

Директор ЗДО  Леся КОНДІОХ

Голова ПК  Леся КУЧМА

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання та виплату матеріальної допомоги працівникам закладу дошкільної освіти №3 м. Пустомити

I. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання та виплату матеріальної допомоги працівникам закладів освіти Пустомитівської міської ради розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про місцеве самоврядування», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15 квітня 1993 року № 102, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27 квітня 1993 року № 56, 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 України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.10.2005 за № 1130/11410 з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій та матеріальної допомоги.

1.3. Положення про преміювання працівників закладів освіти запроваджується з метою:

- стимулювання сумлінної праці працівників;
- підвищення мотивації керівників, педагогічних працівників та іншого персоналу закладів освіти щодо виявлення можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного працівника у результати діяльності закладу, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.
- *піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.*

1.4. Визначення розміру премії та її виплата проводиться в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.5. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати установи на поточний рік та в межах економії бюджетних коштів на оплату праці.

11. Умови та порядок преміювання

2.1. Преміювання працівників закладів освіти може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць (квартал, рік тощо), до державних і професійних свят, ювілейних дат. Виплати здійснюються відповідно до особистого внеску працівника в загальні результати роботи.

2.2. Преміюванню підлягають працівники, які займають посади згідно штатного розпису закладу освіти, а також працівники по роботі за сумісництвом.

2.3. Преміювання здійснюються в межах фонду заробітної плати на поточний бюджетний рік.

2.4. На виплату премій можуть використовуватися кошти спеціального фонду бюджету закладу освіти в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці. Цей фонд складається з плати за джерела власних надходжень.

2.5. Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються.

2.6. Розміри премій визначаються з урахуванням доплат і надбавок.

2.7. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи структурного підрозділу/закладу, не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі клопотання керівника, за погодженням з профспілковим комітетом.

2.8. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі, за поданням керівника за погодженням з профспілковим комітетом.

2.9. Підставою для виплати премії працівникам є наказ директора ЗДО

2.10. Директор ЗДО має право преміювати педагогічних працівників та технічний персонал в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці. Підставою для виплати премії працівникам є наказ директора закладу дошкільної освіти за погодженням профспілкового комітету

- Директор ЗДО встановлює розміри даних виплат для педагогічних та технічних працівників.

2.11. Розмір премії працівника може бути зменшено за такими підставами:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції;
- порушення виконавчої дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця, порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих у тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);
- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму;

2.12. Працівник позбавляється премії за:

- повторні або систематичні порушення, передбачені п. 4.1. Положення;
- недотримання антикорупційного законодавства;

- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму розпорядку;

- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

- рішення суду, за яким певна особа визнана винною у вчиненні булінгу;

- непоодинокі (три і більше) скарги батьків та здобувачів освіти на низьку якість роботи педагога і підтвердження низької якості роботи працівника шляхом проведення моніторингу якості освіти у закладі.

2.13. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на дванадцять місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом керівника достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

III. Прикінцеві положення

3.1. Із введенням в дію цього Положення усі попередні нормативні документи закладу освіти що регламентують нарахування і виплату премій працівникам установи, вважаються такими, що втратили чинність.

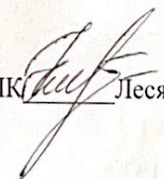
3.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами установи

3.3. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

3.4. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому нормами чинного законодавства.

Директор ЗДО  Лєся КОНДЮХ



Голова ПК  Лєся КУЧМА

Прочитано и почитано
Директор ЗНО №3 м. Пустомыш
Апріля
М.П. Конох Л.В.

