

# Колективний договір

між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського закладу дошкільної освіти «Віночок» Бориспільської міської ради Київської області на 2023-2026рр.

Адреса: 08302, Київська область, м. Бориспіль, вул. Привокзальна, б.14-а, тел. (04595)4-50-54

Схвалено на зборах трудового колективу  
Протокол № 2 від 02.01.2023р.

м. Бориспіль  
2023р.

## ЗМІСТ

Загальні положення.....	1
Організація виробництва і праці.....	2
Забезпечення продуктивної зайнятості.....	8
Нормування і оплата праці.....	10
Умови і охорона праці.....	14
Соціально - трудові пільги, гарантії, компенсації.....	18
Гарантії діяльності профспілкової організації.....	18
Контроль за виконанням колективного договору.....	20
Додаток № 1.....	21
Додаток № 2.....	22
Додаток № 3.....	23
Додаток № 4.....	24
Додаток № 5.....	25
Додаток № 6.....	27
Додаток № 7.....	28
Додаток № 8.....	29
Додаток № 9.....	31
Додаток № 10.....	32
Додаток № 11.....	33
Додаток № 12.....	35
Додаток № 13.....	38
Додаток № 14.....	39
Додаток № 15.....	40
Додаток № 16.....	41
Додаток № 17.....	42
Додаток № 18.....	43
Додаток № 19.....	45

Угода, Кодексу законів про працю України, Статуту  
назву державної освіти з урахуванням положень Галузевої угоди між  
Міністерством освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням  
роботодавців галузі вищої освіти на 2021 – 2025 роки  
у цьому згадуються нормативні положення, що регулюють умови  
праці, соціального захисту, відпочинку.

1.3. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є  
вимогами для дотримання адміністративних працівниками  
профспілковим комітетом.

1.4. Для колективного договору підписується на всіх працівників закладу

## 1. Загальні положення.

Визнаючи даний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і судових відносин, сторони домовились про наступне:

Цей договір укладено на **2023 - 2026 р.**

1.1. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 2 від № 02.01.2023 р і набуває чинності з дня його підписання.

1.2. Цей колективний договір діє до прийняття нового.

1.3. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація Бориспільського ЗДО «Віночок» в особі директора Панкової Лариси Володимирівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет, в особі голови профспілкового комітету, який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників ЗДО «Віночок» в галузі виробництва, праці, побуту, культури.

1.4. Директор ЗДО «Віночок» визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників Бориспільського ЗДО «Віночок» колективних переговорах.

1.5. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.6. Колективний договір укладено згідно з Законом України «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю України, Статуту закладу дошкільної освіти з урахуванням положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021 – 2025 роки.

В ньому встановлюються нормативні положення, що регулюють умови праці, соціальний захист, відпочинок.

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

1.8. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників закладу.

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.1 із 47

1.9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства Галузевої угоди з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї з сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

1.10. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно.

1.11. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1.12. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за місяць до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

1.13. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у місячний термін підписують колективний договір. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади м. Борисполя. Через сім днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників закладу.

## 2. Організація виробництва і праці

### 1. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Бориспільського ЗДО «Віночок» виходячи з фактичних обсягів для підвищення результативності, поліпшення становища працівників.

2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально - технічної бази Бориспільського ЗДО «Віночок», створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

2.1.3. Застосовувати засоби матеріального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання.

2.1.4. 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.

2.1.5. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»  
Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.2 із 47

- переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).
- 2.1.6. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в закладі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманими спеціальностями, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.
- 2.1.7. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
- 2.1.8. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права та пільги і компенсації за роботу в особливих умовах до чинного законодавства і даного колективного договору.
- 2.1.9. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.
- 2.1.10. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.
- 2.1.11. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст. 6 Закону України "Про охорону праці").
- 2.1.12. 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.
- 2.1.13. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.
- 2.1.14. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
- 2.1.15. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.
- 2.1.16. 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, оплата вартості проїзду, виплата добових).
- Позачергова атестація проводиться за заявою працівника з метою підвищення

кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або за поданням керівника чи педагогічної ради навчального закладу з метою присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності.

*Позачергова атестація з метою підвищення кваліфікаційної категорії може проводитися не раніш як через два роки після присвоєння попередньої.*

- 2.1.17. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно. Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами. Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.
- 2.1.18. Включати представника профспілкового комітету до складу атестаційної комісії.
- 2.1.19. Розпорядок роботи, графіки роботи, розклад занять затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.
- 2.1.20. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу профспілкового комітету з оплатою її у відповідному розмірі.
- 2.1.21. У разі запровадження чергування в закладі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.
- 2.1.22. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
- 2.1.23. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.
- 2.1.24. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня і доводити до відома працівників.
- 2.1.25. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України "Про відпустки").
- 2.1.26. За вимогою працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:
- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
  - несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 10,21 Закону України

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО

«Віночок»

Ст.4 із 47

"Про відпустки").

2.1.27. Загальна тривалість відпустки встановлена відповідно до законодавства України (Додаток № 11). У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати тривалістю 14 календарних днів. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки».

2.1.28. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за невикористану відпустку (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної та додаткових відпусток повинна бути не менше ніж 24 календарні дні).

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

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

2.1.31. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину - інваліда, за її бажанням щорічно надавати оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матерів ( в тому числі і у разі їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку їх дітей. За наявності декількох підстав зальною тривалістю цієї відпустки не може перевищувати 17 календарних днів (ст.19 Закону України «Про відпустки».

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

2.1.33. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти створенню у колективі здорового морально-психологічного клімату.

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

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

2.1.35. На період дії воєнного стану сторони за згодою визначають форму

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО

«Віночок»

Ст.5 із 47

трудового договору.

З метою оперативного залучення нових працівників до виконання роботи, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, в тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які внаслідок бойових дій евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустках, простої, тимчасово втратили працездатність або доля яких тимчасово невідома, роботодавці можуть укладати з новими працівниками строкові трудові договори на період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.

2.1.36. На період дії воєнного стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (за винятком переведення на роботу в іншу місцевість, де тривають активні бойові дії), якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

На період дії воєнного стану норми *ст. 32 КЗпП* про двомісячний строк попередження працівника про зміну істотних умов праці не застосовуються.

2.1.37. Сертифікація педагогічних працівників відбувається відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.12. 2018 № 1190.

Педагогічні працівники, які отримують сертифікати, матимуть право:

на щомісячну 20%-ову доплату до посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (тобто 3 роки) .

2.1.38. На період воєнного стану щорічна основна оплачувана відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарних дні.

На період воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь якого виду відпусток, крім відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною, якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах віднесених до критичної інфраструктури.

Протягом періоду воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати відпустку без збереження заробітної плати без врахування

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Коллективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО

«Віночок»

Ст.6 із 47

норм частини першої статті 26 Закону «Про відпустки».

На період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частина перша статті 65, частини третя - п'ята статті 67 та статті 71 - 73 (святкові і неробочі дні) *КЗпП*.

У період дії воєнного стану роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження зарплати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбачене *п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону "Про відпустки"*.

2.1.39. В умовах воєнного стану оголошення простою означає, що працівник не зобов'язаний виходити на роботу, а виходити на роботу в разі оголошення простою працівник має тільки якщо був виданий відповідний наказ місцевої військової адміністрації долучатися до робіт із забезпечення діяльності критичної інфраструктури. (*стаття 3 та стаття 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану"*)

2.1.40. Призупинення дії трудового договору – це тимчасове звільнення роботодавця від обов'язку забезпечувати працівника роботою і тимчасове звільнення працівника від обов'язку виконувати роботу за укладеним трудовим договором. Призупинення дії трудового договору не тягне за собою припинення трудових відносин.

## **2. Профспілка зобов'язується:**

2.2.1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх прав і обов'язків.

2.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

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

2.2.4. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами та доповненнями, внесеними *наказами Міністерством освіти України, молоді та спорту від 20.12.2011 №1473 та від 08.08.2013 № 1135*.

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.7 із 47

2.2.5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

### **3. Сторони угоди домовились про наступне:**

2.3.1. Встановити в установі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

2.3.2. Надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника (ст.25,26 Закону України «Про відпустки»)

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

### **3.Забезпечення продуктивної зайнятості.**

#### **1. Адміністрація зобов'язується:**

3.1.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання закладу, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профспілкою - не пізніше як за 2 місяці до здійснення цих заходів.

3.1.2. Надавати всім бажаючим можливість 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.

3.1.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в закладі.

3.1.4. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10% від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профспілкою (трудовим колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

3.1.5. Не допускати не обгрунтованого скорочення груп, робочих місць. У

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО

«Віночок»

Ст.8 із 47

випадку об'єктивної необхідності, скорочення чисельності педагогічних працівників провести після закінчення навчального року.

3.1.6. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі *п. 1 ст. 40 КЗпП України*:

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;
- звільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.

3.1.7. Надавати працівникам з дня попередження їх про звільнення вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи (*п.3.5.3. Галузевої угоди*).

3.1.8. При зміні власника Бориспільського ЗДО «Віночок», а також у разі реорганізації (злиття, приєднання; поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

## **2. Профспілки зобов'язуються:**

3.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до *ст. 42 КЗпП*. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - *частина друга статті 149 КЗпП України*), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини - інваліда (*ст. 184 КЗпП України*).

3.2.3. Сторони домовились, що при скороченні чисельності штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- особам передпенсійного віку;
- спеціалістам з вищою освітою;
- коли один годувальник у сім'ї;

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»  
Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.9 із 47

- жінкам, які мають трьох і більше дітей віком до 18 років.

#### 4. Нормування і оплата праці.

##### 1. Строки виплати заробітної плати:

4.1.1. Заробітна плата виплачується працівникам закладу двічі на місяць: за першу половину місяця - з 1 по 16 число, за другу половину місяця з 28 по 31 число. Виплачувати заробітну плату за першу половину місяця у розмірі 50% заробітної плати з урахуванням надбавок та доплат за місцем роботи у грошових знаках згідно *ст. 24 Закону України «Про оплату праці»*.

4.1.2. При кожній виплаті заробітної плати працівники повідомляють про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (*ст. 110 КЗпП*).

4.1.3. При наданні щорічної відпустки педагогічним працівникам проводиться нарахування та виплата матеріальної допомоги на оздоровлення (*ст. 57 Закону України «Про освіту»*).

4.1.4. При зміні діючих умов праці в бік погіршення, директор повідомляє працівників не менше, як за 2 місяці до їх запровадження відповідно до *ст. 29 Закону України «Про оплату праці»*.

##### 2. Адміністрація зобов'язується:

4.2.1. Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

4.2.2. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

4.2.3. Затвердити попередньо погоджене з профспілковим комітетом положення про преміювання (**Додаток № 5 та № 12**).

Спільно з профспілковим комітетом:

- розподіляти фонд матеріального заохочення;
- здійснювати преміювання працівників закладу;
- виплачувати винагороди за результатами роботи та надбавки за вислугу років (**Додаток № 2**) згідно з порядком, встановленим у цьому колективному договорі.

4.2.4. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО

«Віночок»

Ст.10 із 47

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших закладів, 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).

4.2.5. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи із посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулась подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанови Кабінету Міністрів України № 100 від 8 лютого 1995р., № 348 від 16 травня 1995 року).

4.2.6. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України "Про охорону праці").

4.2.7. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (п.93 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

Вважати нічними змінами, які повністю або частково (не менше 50% робочого часу) припадають на період з 22.00 до 6.00.

4.2.8. Встановити, при наявності вакансій, та на час листка непрацездатності щомісячну доплату, доплату за певну кількість днів в розмірі 50 % за суміщення таких посад, як двірник, робітник по обслуговуванню приміщення, машиніст по пранню білизни, каштелян, помічник вихователя працівникам, які працюють на цих посадах і які протягом свого робочого часу виконують той об'єм роботи в повному обсязі, який передбачений штатним розписом.

4.2.9. При складанні графіка роботи вихователів дотримуватись норм тривалості робочого часу впродовж тижня, виходячи з обсягу навантаження конкретного вихователя, встановленого при тарифікації. З огляду на умови нормування та оплати праці вихователів, заробітна плата яких визначається за тарифікацією із тижневого навантаження, його обсяг згідно з графіком змінності (роботи) може бути виконаний ними впродовж декількох днів робочого тижня. Вільні від виконання безпосередньої педагогічної роботи з дітьми дні тижня не можуть вважатися неробочими або вихідними. За умови виконання тижневого обсягу педагогічної роботи відповідно до тарифікації у Табелі впродовж усіх днів тижня має проставлятися буква

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО

«Віночок»

Ст.11 із 47

«Р», або відпрацьовані години.

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

4.2.11. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва за наявності фінансування (*Галузева угода між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021 – 2025 роки*).

4.2.12. 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.

4.2.13. Забезпечити оплату праці педагогічних працівників закладу 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.

4.2.14. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, зокрема на здоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до *постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року*.

4.2.15. Надавати працівникам закладу, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID—19, спричинену корона вірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі чи втратили через нього членів сім'ї або близьких родичів, матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати (за умови фінансування).

4.2.16. Встановити доплати медичним працівникам закладу в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це *передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 09 червня 2020 року № 610 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я»* для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я (за

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО

«Віночок»

Ст.12 із 47

наявності фінансування).

4.2.17. З урахуванням *статті 113 КЗпП України*, відповідно до *постанови Кабінету Міністрів України від 7 березня 2022 року № 221* керівник органу, підприємства, установи або організації, до припинення чи скасування воєнного стану в Україні в межах фонду заробітної плати, передбаченого у кошторисі, може самостійно визначати розмір оплати часу простою працівників, але не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові тарифного розряду (посадового окладу) (*роз'яснення Мінекономіки та НАДС від 10.03.2022 № 4706-06/9551-03*). НАДС рекомендує здійснювати виплату на рівні не нижче мінімальної заробітної плати.

Зокрема, більший розмір може встановлюватися галузевими нормативними документами та колективними договорами. Законодавство не забороняє керівнику закладу освіти виплачувати працівникові повну середню заробітну плату.

4.2.18. Нормальна тривалість робочого часу працівників у період воєнного стану не може перевищувати 60 годин на тиждень.

Для працівників, яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу не може перевищувати 50 годин на тиждень.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем за рішенням військового командування разом із військовими адміністраціями.

Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) визначається роботодавцем.

4.2.19. Відповідно до *статті 60-2 Кодексу законів про працю України*, **дистанційна робота** – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією власника або уповноваженого ним органу, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Відповідно до *частини четвертої статті 60-2*, у разі запровадження дистанційної роботи працівник самостійно визначає робоче місце та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на своєму робочому місці.

Тобто чинне законодавство не встановлює жодних територіальних обмежень щодо робочого місця працівника в умовах дистанційної роботи.

Отже, педагогічні працівники цілком правомірно з використанням дистанційних технологій можуть здійснювати педагогічну діяльність, перебуваючи за межами України.

Якщо ж освітній процес відбувається в очному або дистанційному форматі, то заробітна плата виплачується у повному обсязі.

Рекомендується встановити, що дистанційний режим роботи не поширюється на працівників, які знаходяться у відрядженні, а також на працівників, які призвані на військову службу (знаходяться на військовій службі відповідно до вимог чинного законодавства) або проходять службу у підрозділах територіальної оборони

### **3. Профспілка зобов'язується:**

- 4.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.
- 4.3.2. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
- 4.3.3.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 стосуються оплати праці (ст.ст.45,141,147-1КЗпП,ст.36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори, угоди").
- 4.3.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.226 КЗпП).
- 4.3.5.Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).
- 4.3.6. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст. 121 Цивільно - процесуального кодексу).
- 4.3.7. Звертатися до прокуратури з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України "Про прокуратуру", ст.259 КЗпП).
- 4.3.8. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову інспекцію праці та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

## **5.Умови і охорона праці.**

### **1.Адміністрація зобов'язується:**

- 5.1.1.Повідомляти профспілковий комітет про всі нещасні випадки, а також про вжиті заходи щодо їх попередження.
- 5.1.2.Організовувати навчання з питань охорони праці відповідальних осіб та їх атестацію.
- 5.1.3. Організовувати проведення атестації робочих місць один раз на 5 років.
- 5.1.4.Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО

«Віночок»

Ст.14 із 47

безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці (Додаток № 3).

5.1.5. Встановити строк вивільнення ( 1 година на тиждень уповноважених з питань охорони праці від основної роботи із збереженням середнього заробітку для виконання ними громадських обов'язків).

5.1.6. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) відповідальних осіб відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України.

5.1.7. 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 та вентиляції.

5.1.8. Надавати додаткову оплачувану відпустку за несприятливі умови праці (постанова Кабінету Міністрів від 17.11.1997 №1290 "Списки виробництв, цехів, професій і посад, зайнятості працівників, яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці", (Закон України "Про відпустки") :

- прибиральнику службових приміщень, зайнятому прибиранням загальних вбиралень та санвузлів за особливий характер праці - 4 календарні дні;
- підсобному робітнику харчоблоку за шкідливі умови праці - 4 календарні дні;
- кухарю за результатами атестації робочих місць за умовами праці (за шкідливі та важкі умови праці) - 4 календарні дні;
- оператору пральних машин за особливий характер праці - 4 календарні дні;
- завідувачу господарства за шкідливі умови праці (ненормований робочий день) - 7 календарних дні;
- комірнику за особливий характер праці (ненормований робочий день) - 7 календарних дні;
- директору за особливий характер праці (ненормований робочий день) - 7 календарних дні;
- сестрам медичним старшим за особливий характер праці - 7 календарних дні.
- помічникам вихователів груп раннього віку за особливий характер праці - 3 календарні дні;

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул... Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО

«Віночок»

Ст.15 із 47

- діловоду за особливий характер праці - 4 календарні дні.
- 5.1.9. Проводити один раз на рік аналіз виробничого травматизму і профзахворювань на виробництві. Забезпечувати надання одноразової матеріальної допомоги потерпілим від нещасних випадків на виробництві згідно з п. 9 "Правил відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодження здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків залежно від важкості травм та тривалості лікування» при достатньому фінансуванні:

- до 10 календарних днів - 0,2 середньомісячного заробітку;
- до 1 місяця включно - 0,5 середньомісячного заробітку;
- від 1 до 2-ох місяців 1 середньомісячного заробітку;
- із стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності), або визначенням потерпілого інвалідом - середньомісячний заробіток за кожен процент професійної непрацездатності;
- із смертельним наслідком - 5-ти річний заробіток потерпілого.

Розмір одноразової допомоги може бути зниженим при наявності вини потерпілого згідно з рішенням трудового колективу:

- до 50% - виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку;
- неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення;
- до 40% - первинне свідоме порушення вимог безпеки праці при виконанні робіт підвищеної безпеки;
- повторне невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки;
- до 30% первинне свідоме порушення правил поведінки з машинами, устаткуванням.

5.1.10. 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 перевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст. 9 Закону України "Про охорону праці") – при достатньому фінансуванні.

5.1.11. Організувати збори (конференцію) колективу закладу з метою обрання вповноваженого з питань охорони праці. Створити умови для його навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці (ст. 41 закону України "Про охорону праці", постанова президії ЦК профспілки

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО

«Віночок»

Ст.16 із 47

*працівників освіти і науки України від 11.05.1997р. №11-32).*

5.1.12. Організувати і забезпечувати ремонт електрообладнання харчоблоку та пральні.

5.1.13. Управління освіти і науки організує і забезпечує працюючих протипожежними засобами, діелектричними килимами, спецодягом, м'якими та дезінфікуючими засобами згідно з діючими нормами, інструкціями по користуванню електрообладнанням на харчоблоці та пральні.

5.1.14. Управління освіти і науки організовує та забезпечує:

- клеймування та опломбування гир та терезів;
- проводить дозиметричний контроль;
- замір опору;
- забезпечує наявність решіток на каналізаційних люках;
- виділяє кошти на ремонт та вирівнювання асфальтового покриття з метою дотримання вимог безпеки.

5.1.15. Директор ЗДО:

- проводить перевірку та завчасно інформує управління освіти про стан освітлення та проведення ремонтних робіт електроустаткування, протипожежних засобів, замір опору;
- запроваджує систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь в здійсненні заходів підвищення рівня охорони праці в установі;
- виконує до 01.11 всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимових умовах;
- забезпечує належне санітарно-гігієнічне утримання побутових приміщень (планується відремонтувати дах, асфальтове покриття, фізкультурний зал, покриття для підлоги в групових та роздягальних кімнатах).

## **2. Профспілка зобов'язується:**

5.2.1. Провести в установлені строки вибори громадського інспектора, затвердити комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

5.2.2. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадського інспектора, членів комісії, представників профспілки з питань охорони праці.

5.2.3. Відзначати громадського інспектора, членів комісії, представників профспілки з питань охорони праці преміювання при наявності коштів.

5.2.4. Систематично перевіряти виконання господарськими керівниками

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО

«Віночок»

Ст.17 із 47

пропозицій громадського інспектора, комісій, представників профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

5.2.5. Регулярно виносити на розгляд зборів (конференцій), засідань профкомів питання стану умов з охорони праці.

## **6. Соціально - трудові пільги, гарантії, компенсації.**

### **1. Адміністрація зобов'язується:**

6.1.1. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення не менше місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України "Про освіту").

6.1.2. Створити в Бориспільському ЗДО «Віночок», кімнату психологічного розвантаження.

6.1.3. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за віком.

6.1.4. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування їх у дитячому колективі або тимчасово переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності ст. 57 Закону України "Про освіту".

### **2. Профспілка зобов'язується:**

6.2.1. Надавати матеріальну допомогу членам профспілки (в першу чергу на поховання рідних).

6.2.2. Організовувати надання допомоги у вирішенні побутових питань пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілкових організаціях.

6.2.3. Організовувати проведення днів здоров'я, виїзди на природу.

6.2.4. Організовувати сімейні вечори, вечори відпочинку присвячені дню Працівників освіти, , Новому року. Проводити День шанування людей похилого віку; забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів.

## **7. Гарантії діяльності профспілкової організації**

### **1. Адміністрація зобов'язується:**

7.1.1. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань,

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.18 із 47

що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально - економічних інтересів працівників.

7.1.2. Згідно з заявами членів профспілки проводити безготівкову доплату членських внесків та перераховувати їх протягом 2-х днів виплати зарплати.

7.1.3. Забезпечити звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

7.1.4. Гарантувати виборним профспілковим працівникам (якщо вони обрані на ці посади із штатних посад даної установи) після закінчення їх повноважень надання місця попередньої роботи, на яке інші працівники приймаються тимчасово (за *строковим договором ст.23 КЗпП України*).

7.1.5. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профспілкових органів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.

7.1.6. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

7.1.7. Поширювати умови преміювання, виплати нагород, а також гарантії, компенсації і соціально - побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.

7.1.8. Забезпечити вільний доступ до матеріалів та документів, а також усіх підрозділів і служб установи (харчоблоку, медичного кабінету, фізкультурного залу, пральні, кабінету психолога, логопеда) для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства за станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

7.1.9. В межах своєї діяльності професійні спілки повинні максимально сприяти забезпеченню обороноздатності держави та забезпечувати громадський контроль за мінімальними трудовими гарантіями, передбаченими Законом.

7.1.10. На період воєнного стану тимчасово призупиняється дія *статті 44 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»* та відповідні норми колективних договорів.

Директор Бориспільського ЗДО

Людмила ПАВЛЮК

02.01.2023

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.19 із 47

## 8. Контроль за виконанням колективного договору.

### 1. Сторони зобов'язуються:

8.1.1. Притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством визначених осіб, за невиконання умов колективного договору (Додаток №7)

8.1.2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профспілкового комітету на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

8.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень), аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

### 2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Вимагати розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП).

### 3. Адміністрація зобов'язується:

8.3.1. Надрукувати договір у 3-х примірниках, два з яких зберігаються у кожній із сторін, а третій в реєструючому органі державної виконавчої влади. Всі примірники мають однакову юридичну силу. Забезпечити реєстрацію договору.

За дорученням трудового колективу

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА

02.01.2023



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.20 із 47

**Додаток № 1**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Види премій**

1. За підготовку групи до нового навчального року.
2. За результатами роботи за місяць, квартал, рік.
3. До професійних та всенародних свят.
5. За активну участь у підготовці і проведенні відкритих занять та засідань професійних спільнот.
6. До ювілеїв: 50, 60, 70 років.

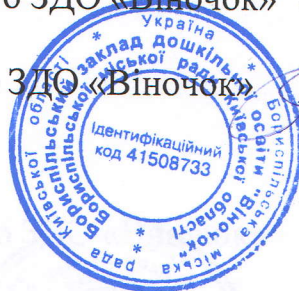
Педагогічна та методична робота	Надбавка (відсоток від ставки)
від 3 років до 10 років	10%
від 10 років до 20 років	20%
від 20 років і більше	30%

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.21 із 47

## Додаток № 2

### до колективного договору Бориспільського ЗДО «Віночок»

#### Про порядок встановлення надбавок за вислугу років.

Педагогічним та медичним працівникам встановлюється надбавка за вислугу років відповідно до педагогічного та медичного стажу роботи:

Педагогічний та медичний стаж роботи	Надбавка (відсоток від ставки)
від 3 років до 10 років	10%
від 10 років до 20 років	20%
від 20 років і більше	30%

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.22 із 47

**Додаток №3**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Заходи по створенню безпечних та нешкідливих**  
**умов праці**  
**в ЗДО «Віночок»**

1. Розробка інструкцій з охорони праці.
2. Навчання і перевірка знань з питань охорони праці працівників 1 раз на 3 роки.
3. Проведення інструктажів з охорони праці кожні 6 місяці.
4. Стажування та допуск працівників до роботи.

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.23 із 47

**Додаток № 4**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Перелік робіт з підвищеною небезпекою**

1. Робота на групах з дітьми (вихователь, помічник вихователя).
2. Робота на харчоблоці з електрообладнанням (працівники харчоблоку).
3. Робота з миючими та дезинфікуючими засобами (оператор пральної машини, прибиральниця службових приміщень, помічник вихователя, підсобний робітник).
4. Робота з використанням електроінструментів, робота при виконанні слюсарних робіт, під час ручної обробки деревини (робітник по обслуговуванню приміщення, слюсар-електромонтер).
5. Робота на пральні з електрообладнанням: праски, пральні машини, гладильна установка (каштелян, машиніст із прання та ремонту спецодягу).

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»  
 Бориспільської міської ради Київської області  
 08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО  
 «Віночок»  
 Ст.24 із 47

**Додаток № 5**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Положення**  
**про надання щорічної грошової винагороди для**  
**педагогічних працівників Бориспільського закладу**  
**дошкільної освіти»Віночок» за сумлінну працю,**  
**зразкове виконання службових обов'язків**

1. Це положення поширюється на педагогічних працівників Бориспільського ЗДО»Віночок», крім тих, які працюють в навчальному закладі за сумісництвом.
2. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю надається педагогічним працівникам в розмірі не більше посадового окладу (при достатньому фінансуванні) за:
  - зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення успіхів у вихованні та навчанні дітей;
  - методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
  - відсутність порушень виконавчої та трудової дисципліни;
  - виконання інструкції з охорони життя і здоров'я дітей;
  - виконання програми дошкільного закладу;
  - забезпечення на високому рівні навчально-виховного процесу;
  - піклування про фізичне та психічне здоров'я дітей, досягнення зниження захворюваності;
  - дотримання правил техніки безпеки та санітарії;
  - впровадження нових технологій в навчально-виховний процес;
  - здійснення наступності в роботі зі школою;
  - активну участь в житті закладу;
  - роботу з батьками на високому рівні;
  - відсутність скарг та заборгованості по батьківській платі;
  - створення, утримання та використання матеріальної бази закладу.
3. Вихователю-методисту за умов:
  - здійснення контролю та організації навчально-виховного процесу;
  - впровадження новітніх технологій педагогічного досвіду;
4. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається (при достатньому

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»  
 Бориспільської міської ради Київської області  
 08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО  
 «Віночок»  
 Ст.25 із 47

фінансуванні) відповідно до положення, на підставі наказу директора закладу за підсумками навчального року.

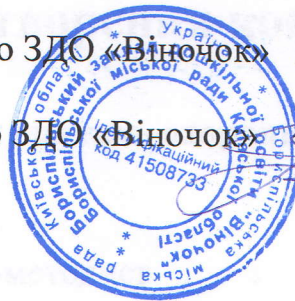
- 5. Грошова винагорода педагогічним працівникам не надається:
  - особам, які працюють за сумісництвом;
  - що мають дисциплінарне стягнення протягом року.

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



*(Handwritten signatures and initials)*

Голова комісії  
Члени комісії

голова ПК  
виконавчий директор  
вихователь  
комітет

Ганна ГУНЬКО  
Олена СУСІНО  
Ганна МАТЕРІНКО  
Марина РУСЕНКО

Комісія з трудових спорів

Голова комісії  
Члени комісії:

голова ПК  
виконавчий директор  
вихователь

Юлія ШОРОЗ  
Лариса ПАНКОВА  
Олена ЛОРСОЛА

Комісія по соціальному страхуванню

Голова комісії  
Члени комісії:

виконавчий директор  
старша медсестра  
голова ПК

Олена ДИГІР  
Лариса ПАНКОВА  
Марина БОЦІАРЕНКО  
Ганна ГУНЬКО

Комісія по розслідуванню нещасних випадків

Голова комісії  
Секретар  
Члени комісії:

виконавчий директор  
вихователь  
старша медсестра

Олена СУСІНО  
Тетяна ДУРИМАНОВА  
Марина БОЦІАРЕНКО

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»  
Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО  
Лариса ПАНКОВА

**Додаток № 6**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Про створення комісій.**

**Комісія з питань охорони праці**

Голова комісії	голова ПК	Ганна ГУНЬКО
Заступник	вихователь-методист	Олена СУСПО
Секретар	вихователь	Ганна МАТЕРИНКО
Член комісії	комірник	Марина РУСЕНКО

**Комісія з трудових суперечок**

Голова комісії	вихователь	Юлія МОРОЗ
Члени комісії:	вихователь	Неля КАРАКАЙ
	вихователь	Олена ХОРСОВА

**Комісія по соціальному страхуванню**

Голова комісії	вихователь	Олена ДИГТЯР
Заступник	директор	Лариса ПАНКОВА.
Члени комісії:	старша медсестра	Мар'яна БОНДАРЕНКО
	голова ПК	Ганна ГУНЬКО

**Комісія по розслідуванню нещасних випадків**

Голова комісії	вихователь-методист	Олена СУСПО
Секретар	вихователь	Тетяна ДУРИМАНОВА
Члени комісії:	старша медсестра	Мар'яна БОНДАРЕНКО

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»	Ганна ГУНЬКО
Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»	Лариса ПАНКОВА

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »  
Бориспільської міської ради Київської області  
08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»  
Ст.27 із 47

**Додаток № 7**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**  
**Про створення**  
**двосторонньої комісії по контролю за виконанням**  
**колективного договору**

**Від адміністрації:**

Олена СУСПО  
 Марина РУСЕНКО

**Від профспілки**

Ганна ГУНЬКО  
 Мар'яна БОНДАРЕНКО

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»  
 Бориспільської міської ради Київської області  
 08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.28 із 47

**Додаток № 8**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Про перелік посад працівників для яких**  
**здійснюється додаткова оплата**

1. Додаткова оплата за використання в роботі дезінфікуючих засобів - 10 відсотків від посадового окладу:
  - помічникам вихователів;
  - старшим медсестрам;
  - прибиральниці службових приміщень;
  - підсобним робітникам;
  - машиніст із прання та ремонту спецодягу.
2. Додаткова оплата за шкідливі умови праці 12% посадового окладу (за результатами атестації робочого місця):
  - кухарям
3. Додаткова оплата за роботу в нічний час - 35 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи з 22 години вечора до 6 години ранку:
  - сторожам.
4. Додаткова оплата за інклюзивні групи в розмір 20% (за 3 і більше інклюзивних груп в закладі);
  - директору.
5. Додаткова оплата за престижність – 20% від посадового окладу:
  - педагогічним працівникам.
6. Додаткова оплата за середньомісячну кількість дітей (понад 60 за кожні наступні 60 дітей підвищується на 3 відсотки):
  - директору.

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»  
Бориспільської міської ради Київської області  
08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»  
Ст.29 із 47

7. Додаткова оплата за старшу медсестру 10% (відсоток від посадового окладу):

- старшим медсестрам.

8. Додаткова оплата за складність та напруженість 15%:

- помічникам вихователів .

9. Додаткова оплата за роботу з дітьми, які потребують особливих умов виховання та тривалого лікування 20% посадового окладу:

- музичному керівнику (за години роботи у цих групах);
- інструктору з фізичної культури (за години роботи в цих групах);
- вчителю-логопеду;

10. Додаткова оплата за складність та напруженість у роботі – 40% від посадового окладу при достатньому фінансуванні:

- вихователям;
- директору.

11. Додаткова оплата за складність та напруженість у роботі – 20% від посадового окладу при достатньому фінансуванні:

- старшій медсестрі;
- вихователю-методисту.

12. Додаткова оплата за складність та напруженість у роботі 50 відсотків від посадового окладу при достатньому фінансуванні:

- кухарю;
- підсобному робітнику.

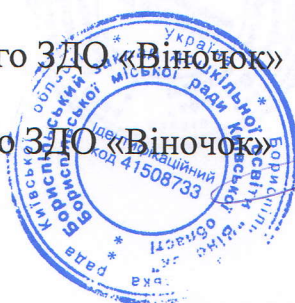
13. Додаткова оплата за роботу в інклюзивній групі в розмір 20% за години роботи в інклюзивній групі вихователю та помічнику вихователя.

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.30 із 47

**Додаток № 9**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Про чисельність працюючих**

Всього працівників – 37

Педагогічних працівників – 17

Медичних працівників - 1

Технічних працівників – 19

Пенсіонерів – 7

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »  
 Бориспільської міської ради Київської області  
 08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

**Додаток №10**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**  
**Перелік**  
**професій і посад працівників, яким видається**  
**безплатно спецодяг,**  
**спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**  
**в межах встановлені норми**

№ з/п	Найменування виробництв, цехів, професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв	Строк експлуатації
1	Помічник вихователя	Халат, ковпак, фартух	12 місяців
2	Кухар	Халат, ковпак, фартух	12 місяців
3	Підсобний робітник	Халат, ковпак, фартух	12 місяців
4	Завгосп	Халат	12 місяців
5	Машиніст з прання білизни	Халат	12 місяців
6	Каштелян	Халат	12 місяців
7	Сестра медична старша	Халат	12 місяців
8	Двірник	Халат	12 місяців
9.	Прибиральниця службових приміщень	Халат	12 місяців
10.	Комірник	Халат, фартух	12 місяців

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

**Додаток №11**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Додаток №11**  
**Тривалість щорічної відпустки працівників ДНЗ «Веселка»**

№	Посада	Основна відпустка	Відпустка за ненормований робочий день	Відпустка за шкідливі умови праці	За особливий характер праці	Всього днів
1	Директор	42	7			49
2	Вихователь-методист	42				42
3	Практичний психолог	42				42
4	Старша медична сестра	24			7	31
5	Завідувача господарства	24	7			31
6	Організатор з фізкультури	42				42
7	Музичний керівник	42				42
8	Вихователь	56				56
9	Вчитель-логопед	56				56
10	Керівник гуртка	42				42
11	Помічник вихователя	28				28
12	Помічник вихователя ясельної групи	28			3	31
13	Кухар	24		4		28
14	Підсобний працівник	24		4		28
15	Машиніст з прання білизни	24		4		28
16	Каштелян	24				24
17	Двірник	24				24
18	Сторож	24				24
19	Робітник по обслуговуванню	24				24
20	Асистент вихователя	56				56

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»  
Бориспільської міської ради Київської області  
08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

21	Комірник	24	7			31
22	Прибиральниця службових приміщень	24			4	28
23	Слюсар-електромонтер	24				24

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



1.1. Дано Положення розроблено згідно з Кабінету міністрів України. Закон України «Про працю», Інструкції Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 744 «Про обсягу праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів, коефіцієнтів з обсягу праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей господарської сфери».

1.2. Дано Положення вводить заходи стимулюючого впливу працівників на продуктивність праці, збільшення тривалості та виконавчої дисципліни працівників і встановлює для них систему премій.

1.3. Премія за цим Положенням є премією, яка надається за виконання службових завдань і функцій, особливим внеском у загальні результати роботи закладу.

1.4. Преміювання підлягає всім працівникам з дати їх прийняття на роботу. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з умови встановлення терміном, здійснюється після закінчення цього строку або з дня закінчення працівника таким, що виграє випробування.

1.5. Преміювання здійснюється за рахунок фонду матеріального заохочення персонального контингентом, яке коригується з облігом економії фонду заробітної плати (при наявності належного фінансування).

2. Умови преміювання.

2.1. Преміювання працівників здійснюється за умов:

2.1.1. Дотримання чинного законодавства, належного, якісного і своєчасного виконання обов'язків, визначених у письмових інструкціях, розпорядці обов'язків і дорученні безпосереднього керівника.

2.1.2. Дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.1.3. Підтримання трудового морально-психологічного клімату в колективі.

2.1.4. Працівник може претендувати на працівникам за відсутності роботи на місці, вартості, як та можуть нараховуватись додаткові премії до професійних та автарських сум, кошти (50 років, 60 років, 70 років) із фонду преміювання

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Коллективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.34 із 47

**Додаток № 12**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**  
**Положення**  
**про преміювання працівників з фонду економії**  
**заробітної плати.**

**1. Загальні положення.**

- 1.1. Дане Положення розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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».
- 1.2. Дане Положення вводиться з метою забезпечення стимулюючого впливу преміювання на ефективність праці, зміцнення трудової та виконавчої дисципліни працівників і є підставою для виплати премії.
- 1.3. Премія за цим Положенням є премією, яка надається за виконання службових завдань і функцій, особистим внеском у загальні результати роботи закладу.
- 1.4. Преміюванню підлягають всі категорії працівників з дати їх прийняття на роботу. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним терміном, здійснюється після закінчення цього строку або з дня визнання працівника таким, що витримав випробування.
- 1.5. Преміювання здійснюється за рахунок фонду матеріального заохочення передбаченого кошторисом, яке коригується з обліком економії фонду заробітної плати (при наявності належного фінансування).

**2. Умови преміювання.**

- 2.1. Преміювання працівників здійснюється за умов:
  - 2.1.1. Дотримання чинного законодавства, належного, якісного і своєчасного виконання обов'язків, визначених у посадових інструкціях, розподілі обов'язків і доручень безпосереднього керівника.
  - 2.1.2. Дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.
  - 2.1.3. Підтримки здорового морально-психологічного клімату в колективі.
  - 2.1.4. Премія може виплачуватись працівникам за підсумками роботи за місяць, квартал, рік та можуть виплачуватись додаткові премії до професійних та всенародних свят, ювілеїв (50 років, 60 років, 70 років ) із фонду преміювання

---

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»  
Бориспільської міської ради Київської області  
08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

та економії заробітної плати за окремим наказом керівника (при умові фінансування).

2.1.5. Премія за підсумками роботи за рік виплачується і працівникам, які пропрацювали повний рік і знаходяться у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством, у відрядженні, на лікарняному, на курсах підвищення кваліфікації, а також прийнятим у порядку переведення.

2.1.6. Премія за підсумками роботи за місяць, квартал не виплачується працівникам, які знаходяться у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством, на лікарняному.

2.2. Премії не нараховуються:

2.2.1. Працівникам, які відпрацювали неповний рік у зв'язку із звільненням за власним бажанням, виходом на пенсію, скороченням штатів.

2.2.2. Працівникам, які порушили правила, норми та інструкції з охорони праці, протипожежної безпеки, які могли призвести до нещасного випадку (ці порушення розглядаються як порушення трудової дисципліни).

2.2.3. Працівникам за несвоєчасне і неякісне виконання або не виконання зовсім службових обов'язків визначених посадовими інструкціями, порушення трудової дисципліни, прогули, наявність скарг.

### 3. Умови часткового позбавлення премій:

№	Фактори	Відсоток
1.	Невиконання наказів та розпоряджень керівника або його заступників	50 %
2.	В разі виявлення зауважень щодо інформаційно-довідкових документів в підготовці яких вони брали участь	20 %

3.1. Працівники частково або у повному обсязі позбавляються премії за наказом директора та погодженням профспілкового комітету.

### 4. Порядок нарахування та виплати премій

**та встановлення надбавок.**

4.1. Премія виплачується згідно наказу директора закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

4.2. Премія може виплачуватися щомісяця, в кінці кварталу, в кінці року разом із заробітною платою.

4.3. Премія виплачується усім працівникам за рахунок економії заробітної плати закладу пропорційно наявній економії структурного підрозділу.

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.36 із 47

4.4. Спори щодо встановлення, нарахування і виплат премії розглядаються та вирішуються у встановленому законодавством порядку.

4.5. Преміювання директора закладу здійснюється за розпорядженням начальника управління освіти і науки.

4.6. Надбавки працівникам у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) можуть встановлюватись за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість у роботі. Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не може перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

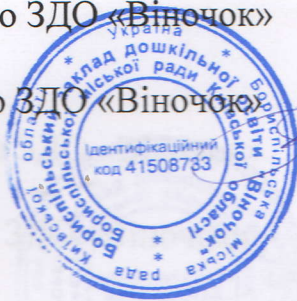
Конкретний розмір надбавки кожному працівникові встановлюється директором закладу відповідно до особистого вкладу працівника в загальні результати роботи закладу.

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.37 із 47

**Додаток № 13**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Про відрахування в профспілкову організацію 0,3 %**

При достатньому фінансуванні відраховувати в профспілкову організацію 0,3% з фонду заробітної плати на культурно-масову роботу та оздоровлення працівників.

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»  
Бориспільської міської ради Київської області  
08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»  
Ст.38 із 47

**Додаток № 14**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Режим роботи закладу.**

Заклад працює за 5 – денним режимом (субота, неділя – вихідні).

Розпорядок роботи дитячого садка – з 7.00 до 19.00

Початок роботи працівників харчоблоку о 6.00, закінчення роботи о 19.00

Початок роботи та закінчення роботи вихователів дошкільних груп:

- чергових груп: 1 зміна: - з 7.00 до 13.00, 2 зміна – з 13.00 до 19.00;
- відповідно Правил внутрішнього трудового розпорядку можуть працювати через день , середа обов'язково по півдня.

Вихователі 2 зміни здають заклад сторожу, про що роблять запис в книзі здачі змін – щоденно.

Забороняється перебування сторонніх осіб та працівників в приміщенні закладу та на території в не визначений графіком роботи час.

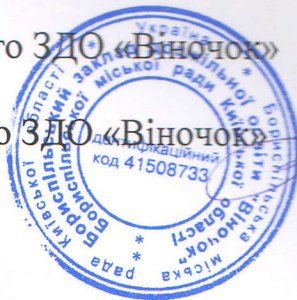
Доступ до об'єкту, що знаходиться під охороною дозволяється тільки директору та завгоспу.

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

06234 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.39 із 47

**Додаток № 15**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**про відрахування 0,2 %**  
**на охорону праці**

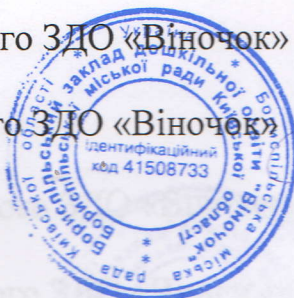
Відраховувати 0,2 % з фонду заробітної плати на охорону праці.

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08204 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.40 із 47

**Додаток № 16**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**  
**Перелік посад з ненормованим робочим днем.**

1. Директор
2. Комірник.
3. Завгосп.

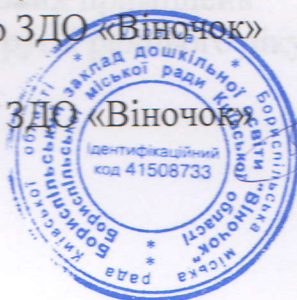
1. Кухар
2. Майстер по шишко біженні
3. Підмайні робітник

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»  
 Бориспільської міської ради Київської області  
 08314 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

**Додаток № 17**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Перелік посад із шкідливими і важкими умовами  
 праці та посад з особливим характером праці**

**Посади із шкідливими і важкими умовами праці:**

1. Кухар
2. Машиніст по пранню білизни
3. Підсобний робітник

**Посади з особливим характером праці.**

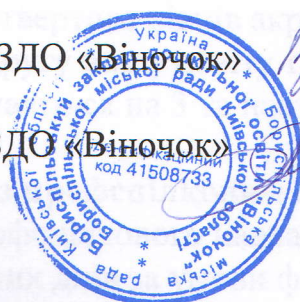
1. Старша медсестра
2. Прибиральниця службових приміщень
3. Помічник вихователя групи раннього віку

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»  
 Бориспільської міської ради Київської області  
 08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»  
 Ст.42 із 47

**Додаток № 18**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Тривалість щорічних додаткових оплачуваних відпусток.**

**1. У зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах:**

- 1 та 2 курс першого та другого рівня акредитації з вечірньою формою навчання – 10 календарних днів;  
 третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів;  
 незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 20 календарних днів;
- 3 та наступні курси першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів;  
 третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 30 календарних днів;  
 незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 40 календарних днів;
- на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації – 30 календарних днів;
- на період складання підготовки та захисту дипломного проекту студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівня акредитації – 2 місяці, а третього та четвертого рівнів акредитації – 4 місяці.
- для тих, хто здобуває другу вищу освіту тривалість відпустки визначається, як для осіб, які навчаються на 3 та наступних курсах відповідного рівня акредитації.

**2. Відпустка у зв'язку з профспілковим навчанням.**

- працівникам на час профспілкового навчання – до 6 календарних днів (але не більше 59 календарних днів за умови фінансування).

**3. Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей.**

- Жінці, яка має 2 або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері, а також особі, яка взяла дитину під опіку – 10 календарних днів без

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.43 із 47

урахування святкових і неробочих днів.

- за наявністю декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

#### **4.Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.**

Надається за умови фінансування:

- кухарю – 4 календарні дні;
- підсобному робітнику – 4 календарні дні;
- машиністу з прання білизни - 4 календарні дні

#### **5.Відпустка за ненормований робочий день**

Надається за умови фінансування:

- директору – 7 календарних днів;
- заступнику завідувача з господарства – 7 календарних днів;
- комірнику - 7 календарних днів.

#### **6.Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці.**

Надається за умови фінансування:

- прибиральниці службових приміщень – 4 календарні дні;
- старшій медичній сестрі – 7 календарних дні;
- помічнику вихователя групи раннього віку – 3 календарні

Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА



Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.44 із 47

**Додаток № 19**  
**до колективного договору**  
**Бориспільського ЗДО «Віночок»**

**Графік роботи**  
**працівників Бориспільського ЗДО «Віночок»**

Посада	Початок Роботи	Кінець роботи	Обідня перерва	Тижневе навантаження	Примітка
Завідувач	8.00	17.00	13.00- 14.00	40	<i>понеділок- п'ятниця</i>
Вихователь- методист	8.00	16.15	13.00- 14.00	36	<i>понеділок- п'ятниця</i>
Психолог	9.00 9.00 15.30	13.00 13.00 17.30		10	<i>Понеділок Вівторок Середа(2зміна)</i>
Логопед	9.00 14.00	13.00 18.00		20	<i>1 зміна 2 зміна</i>
Музичний керівник	8.00	16.00	13.00- 13.40	36	<i>понеділок- п'ятниця</i>
Асистент вихователя	8.00	16.20	13.00- 14.00	36	<i>понеділок- п'ятниця</i>
Інструктор фізичної культури	8.00	13.25		22,5	<i>понеділок- п'ятниця</i>
Вихователі	7.00 14.00	13.00 19.00			<i>1 зміна 2 зміна</i>
Вихователі інклюзивних груп	7.30 12.30	12.30 17.30		25	<i>1 зміна 2 зміна або понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця через день,</i>

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок» »

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

Ст.45 із 47

					<i>середа по пів - дня.</i>
Керівник гуртка	15.30	17.30		18	<i>понеділок- п'ятниця</i>
Завгосп та по суміщенню комірник	8.00 17.00	17.00 19.00	13.00 – 14.00	40 10	<i>понеділок- п'ятниця</i>
Кухарі	6.00 10.00	15.00 19.00	11.00- 12.00 14.00- 15.00	40	<i>1 зміна 2 зміна</i>
Підсобний працівник харчоблоку	8.00 9.00	17.00 13.00	13.00- 14.00	40	<i>понеділок- п'ятниця</i>
Двірник	6.00	15.00	12.00 – 13.00	40	<i>понеділок- п'ятниця</i>
Кастелянка	8.00	17.00	13.00 – 14.00	40	<i>понеділок- п'ятниця</i>
Робітник з комплексного обслуговування приміщень	15.00	19.00		20	<i>понеділок- п'ятниця</i>
Слюсар- електромонтер	9.00	13.00		20	<i>Згідно графіка</i>
Машиніст з прання білизни	8.00	17.00	13.00- 14.00	40 20	<i>понеділок- п'ятниця</i>
Помічники вихователів	8.00	18.00	14.00- 15.00	40	<i>вихідний згідно графіка</i>
Сторожа	7.00	7.00			<i>цілодобово. Згідно графіка</i>

Бориспільський заклад дошкільної освіти «Віночок»

Бориспільської міської ради Київської області

08304 м. Бориспіль, вул. Привокзальна 14-а Тел 4-50-54

Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільським ЗДО «Віночок»

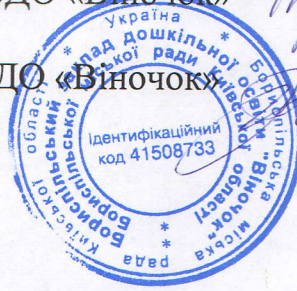
Ст.46 із 47

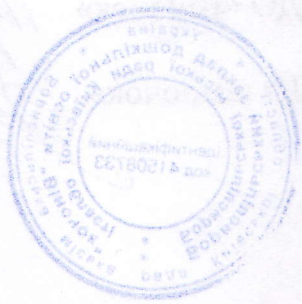
Голова ПК Бориспільського ЗДО «Віночок»

Ганна ГУНЬКО

Директор Бориспільського ЗДО «Віночок»

Лариса ПАНКОВА





Прошнуровано та пронумеровано  
47 аркушів (сорок сім)

Директор ЗДО «Віночок»  
Мариса ПАНКОВА

Голова ПК ЗДО «Віночок»  
Ганна ГУНЬКО



Сторінка 1 з 1