

СХВАЛЕНО
загальними зборами
профспілкового комітету
Любарецького ЗДО «Сонечко»
протокол №1 від 14.12.2022 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та виборним органом первинної
профспілкової організації Любарецького закладу дошкільної освіти
«Сонечко»
на 2023-2026 роки**

РОЗДІЛ І.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Сторони Колективного договору**, визнаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1.1.1. Цей колективний договір укладено на 2023-2026 роки.

1.1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами профспілкового комітету, **протокол № 1 від 14.12.2022 року** і набуває чинності з дня його підписання.

1.1.3. Цей колективний договір діє до 31.12.2026 року або до прийняття нового.

1.1.4. **Сторонами колективного договору є:**

- адміністрація закладу дошкільної освіти Любарецького закладу дошкільної освіти «Сонечко» Бориспільської міської ради, в особі директора Білик Тамари Петрівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження - з однієї сторони;

- профспілковий комітет як виборний орган первинної профспілкової організації Любарецького закладу дошкільної освіти «Сонечко», в особі голови профспілкового комітету Арпентьєвої О.О. (далі – профспілковий комітет) - з другої сторони, яка представляє інтереси працівників.

1.1.5. Адміністрація Любарецького закладу дошкільної освіти «Сонечко» визнає Арпентьєву Оксану Олександрівну єдиним повноважним представником всіх працівників закладу в колективних переговорах.

1.1.6. Дія колективного договору поширюється на усіх працівників установи.

1.1.7. Сторони беруть на себе зобов'язання будувати свої взаємовідносини на основі принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості як під час переговорів (консультацій) для укладення колективного договору, внесення в нього змін і доповнень, так і при вирішенні всіх питань у галузі соціально-економічних і трудових відносин, що виникли в ході його виконання. При цьому:

- Профспілковий комітет 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.

- керівник закладу бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори і угоди, про працю, про освіту та виконувати зобов'язання цього договору. Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов'язань колдоговору буде зумовлено передбаченими обставинами або незаконними діями вищих органів управління освітою, керівник закладу звільняється від відповідальності за умови повідомлення представника профспілкового комітету про виникнення цих обставин.

1.1.8. Колективний договір (далі – Договір) укладений на **двосторонній основі** згідно з Законами України: «Про колективні договори і угоди», «Про освіту», «Про оплату праці», «Про охорону праці», а також відповідно до законодавства про працю, відпустки, на основі прийнятих сторонами зобов'язань та взаємно узгоджених інтересів. Його положення і норми діють безпосередньо і є обов'язковими як мінімальні гарантії для застосування та вирішення питань регулювання соціально-економічних і трудових відносин, що є предметом цього Договору.

1.1.9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Галузевою угодою та з ініціативи однієї зі сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників.

1.1.10. Цим Договором Сторони визначили узгоджені між ними позиції і дії, коло своїх повноважень, а також відтворюють у Договорі відповідні положення Конституції та окремих законів України, нормативних актів Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України, які мають особливе значення для регулювання правовідносин роботодавця з працівниками.

1.1.11. Сторони домовились про те, що нові законодавчі або нормативно-правові акти, Генеральна і Галузева угоди, що поліпшують умови, оплату і охорону праці, забезпечують більш високі гарантії, компенсації та пільги, ніж передбачені Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями цього Договору і вносяться до нього за згодою сторін без проведення переговорів.

1.1.12. Жодна сторона протягом дії Договору не може в односторонньому порядку: вносити до нього зміни або доповнення; припиняти виконання взятих на себе зобов'язань; не виконувати або не дотримуватись узгоджених положень і норм Договору; приймати рішення, які б змінювали зобов'язання, норми, умови і положення цього Договору або припиняли їх виконання. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною та згідно з процедурою.

1.1.13. 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 статтею 10 Закону України «Про колективні договори і угоди».

1.1.14. Всі додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною.

1.2. Мета Договору та термін його дії

1.2.1. Метою Договору є сприяння регулюванню і забезпеченню виробничих (навчально-виховних), трудових і соціально-економічних прав працівників освітньої галузі, посилення їх соціального захисту, особливо з питань прийому і звільнення, режиму роботи, нормування, умов і оплати праці, заохочення, доплат і винагород, пільг, гарантій та компенсацій, дисципліни і охорони праці, праці жінок і молоді, підвищення кваліфікації, соціального страхування, медичного обслуговування, лікування і оздоровлення, відпочинку і дозвілля працівників(ст.10-13КЗпП України).

1.2.2. Сторони Договору домовились гарантувати працівникам дотримання чинного законодавства у сфері трудових і соціально-економічних правовідносин, домагатися забезпечення встановлених законодавством соціальних гарантій, компенсацій і пільг для працівників, членів їх сімей та їх дітей, а також для пенсіонерів, які безпосередньо вийшли на пенсію після праці в закладах освіти міста, як це передбачено пунктом 4 статті 57 Закону України «Про освіту».

1.2.3. Сторони неухильно будуть дотримуватись вимог чинного законодавства про те, що умови колективного та індивідуальних трудових договорів, укладених колективно або індивідуально, в тому числі і при найманні на роботу, переведенні на іншу роботу або посаду, вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством та цим Договором (ст.9 КЗпП України).

1.2.4. Сторони постійно сприятимуть не лише розвитку навчально-виховного 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 і творчої праці, вирішення проблем охорони здоров'я, культурного дозвілля та житлово-побутових умов.

1.2.5. Договір укладений на 2023-2026 роки і набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін. До закінчення строку дії Договору він може бути доповнений, змінений або скасований тільки за письмовою згодою Сторін після проведення відповідних консультацій і переговорів.

1.2.6. Сторони Договору домовились, що після закінчення строку дії Договору,

він діятиме до того часу, поки Сторони не укладуть новий . У випадку зволікання з укладанням нового Договору, внесенням змін чи доповнень до нього в обумовлені терміни, недотримання його положень однією з Сторін, за ініціативою іншої Сторони будуть вживатись 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»

1.2.7. Колективний договір поширюється на всіх членів профспілкового комітету (ст.18 КЗпП України), є обов'язковим для уповноваженого власником директора ЗДО «Сонечко » та працівників.

РОЗДІЛ II. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Любарецького ЗДО «Сонечко», створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу у відповідності до фінансових можливостей.

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

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

2.4. Контролювати комплектування педагогічними кадрами з урахуванням фактичної потреби в установі. Не допускати безпідставного і примусового звільнення педагогічних працівників та скорочення їх педагогічного навантаження протягом року; навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювалося лише за письмовою згодою працівників.

2.5. З усіх питань, які пов'язані зі зміною організації праці, системи заробітної плати, своєчасно інформувати представника трудового колективу.

2.6. Звільнення працівників: за ініціативою адміністрації ЗДО повинно здійснюватись за попереднім погодженням з представником профспілкового комітету закладу та згідно з чинним законодавством; у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювалося лише після закінчення навчального року; за власним бажанням (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 й 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»); за ініціативою відділу освіти здійснювати за попереднім погодженням з представником колективу згідно з чинним законодавством.

2.7. 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.

2.8. Забезпечити реалізацію працівниками переважного права на укладення

трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).

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.

2.9. Відповідно до заявок та направлень (відділу освіти та центру зайнятості) забезпечити працевлаштування в установі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними трудовий договір та установивши їм тижневе навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

2.10. Забезпечувати наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

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. Проводити 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 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»).

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 педнавантаження протягом строку дії сертифіката (тобто 3 роки)

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 профспілковим комітетом.

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 запровадження.

2.16. Забезпечити своєчасне (не менше 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).

2.17. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням із головою профспілкового комітету. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити не пізніше 25 травня поточного навчального року з інформуванням працівників.

2.18. Затверджувати режим роботи (графіки роботи) за погодженням з головою профспілкового комітету.

2.19. Включати представника профспілкового комітету до складу атестаційної комісії.

2.20. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, вимог щодо посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.21. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

2.22. Залучати працівників до роботи в позаурочний час, як виняток, лише з дозволу профспілкового комітету з оплатою її у відповідному розмірі, передбаченому чинним законодавством.

2.23. 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”)

2.24. 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.

2.25. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

2.26. Компенсувати роботу у святкові і неробочі дні згідно з чинним законодавством.

2.27. Розробляти і затверджувати до 5 січня, за погодженням з представником профспілкового комітету, графік щорічних оплачуваних відпусток, керуючись загальними нормами трудового законодавства, ч. 10 і 11 Закону № 504/96, і доводити до відома працівників, враховуючи виробничу необхідність та заяву працівника:

- Відпустки педагогічних працівників не менше 42 (28, 56) календарних днів, але не більше 59 днів, враховуючи їх додаткові відпустки, (ч. 3 ст. 10 Закону № 504/96), надавати педпрацівникам переважно в літній період (в літньо-оздоровчий період, період канікул, тимчасового призупинення навчально-виховного процесу тощо;

- Відпустки непедагогічних працівників 24 календарних днів.

- Відпустки помічників вихователя 28 календарних днів.

- Інвалідам I та II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, інвалідам III групи – 26 календарних днів.

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

2.28. 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 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 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"](#).

2.29. Гарантувати педагогічним і науково-педагогічним працівникам право на щорічну основну відпустку подовженої тривалості — до 56 календарних днів, ч. 6 ст. 6 Закону України «Про відпустки» № 504/96; ч.1 ст. 55 Закону «Про освіту», додаток до Порядку № 346 затверджений КМУ. Розраховувати тривалість щорічної основної відпустки (28, 42 або 56 календарних днів) відповідно до

посади, яку обіймає педагогічний або науково-педагогічний працівник, та типу навчального закладу або закладу (установи, організації) іншого напрямку, в якому працівник обіймає цю посаду.

2.30. Надання щорічної основної відпустки працівникам у перший рік роботи у даній установі:

- Гарантує право працівників на щорічну відпустку повної тривалості в перший рік роботи в установі після закінчення 6 місяців безперервної роботи у цій установі (ч. 5 і 6 ст. 10 Закону № 504/96);
- Гарантує право працівників на щорічну відпустку, до спливу 6 місяців безперервної роботи в установі при узгодженні з роботодавцем, тривалістю пропорційно відпрацьованому часу;
- Гарантує право певній категорії працівників на щорічну відпустку повної тривалості за їх бажанням до закінчення вказаного 6-місячного строку, ч. 7 ст. 10 Закону № 504/96;
- Гарантує право педагогічним і науково-педагогічним працівникам на щорічну основну відпустку повної тривалості у перший рік роботи у даному закладі, незалежно від часу прийняття їх на роботу, п.2 Порядку № 346, додаток до Порядку № 346, лист Мінсоцполітики від 10.02.2015 р. № 51/13/116-15, Кодекс законів про працю України від 10.12.71 р., Закон № 504/96.

2.31. Керівник закладу зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку щорічної відпустки не пізніше як за два тижні до установленого графіком строку (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

2.32. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника під час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.10, ст.21 Закону України «Про відпустки»);
- перебуванням на лікуванні амбулаторно або стаціонарно.

2.33. У випадку поділу відпустки на частини будь-якої тривалості за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки».

2.34. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (за умови, коли тривалість фактично наданих

працівникові щорічної і додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарні дні).

2.35. Надавати відпустку (або її частину) педпрацівникам закладу протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346).

2.36. 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.

2.37. Гарантувати працівникам право на усі інші види відпусток, передбачені Законом № 504/96: навчальну відпустку, творчу відпустку, відпустку для підготовки та участі в змаганнях, усі види соціальних відпусток, відпустку без збереження зарплати, додаткову відпустку окремим категоріям ветеранів війни тощо.

2.38. Надати, за наявності у педагога статусу постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи категорії 1 або 2, «чорнобильську» відпустку (п. 22 ч. 1 ст. 20 і п. 1 ч. 1 ст. 21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.91 р. № 796-ХІІ).

2.39. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством ст.8 Закону України «Про відпустки» та іншими нормативними актами і цим колективним договором. (Додаток 1).

- Не враховувати тривалість інших видів відпусток (зокрема, соціальної відпустки на дітей, «бойової», «чорнобильської» відпусток) при визначенні максимальної тривалості щорічних відпусток у 59 календарних днів (вони надаються «понад» тривалість щорічної відпустки).

2.40. Працівникам, які успішно навчаються безвідриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються за бажанням працівника та на підставі довідки-виклику з ВНЗ, додаткові оплачувані відпустки згідно чинного законодавства (ст.13,14,15 Закону України «Про відпустки»).

2.41. Жінкам, які працюють надавати соціальні відпустки.

На підставі медичного висновку жінкам надавати оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю:

- 1.) до пологів – 70 календарних днів;
- 2.) після пологів – 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів (ст.17 Закону України «Про відпустки»).

2.42. Після закінчення відпустки у зв'язку вагітністю та пологами за бажанням жінки надавати їй відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст.18 Закону України «Про відпустки»).

2.43. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину - інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову 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 тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей, самотніми матерями (ст.19 Закону України «Про відпустки»).

2.44. В межах бюджетних асигнувань та за рахунок інших джерел (позабюджетних коштів) надавати працівникам інші види відпусток, передбачені Законом України «Про відпустки», а саме:

- донорам 1 день за довідкою (Закон України «Про донорство крові та її компонентів» ст.9,11 від 23.06.2005р.);

2.45. Надавати за згодою працівника, відпустку без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку (ст.25. Закону України «Про відпустки»).

2.46. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику надавати працівнику за його згодою відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією, але не більше 15 календарних днів на рік (ст.26. Закону України «Про відпустки»).

2.47. Надавати за особливий характер праці у зв'язку із роботою в умовах ненормованого робочого дня, понад щорічну основну відпустку тривалістю 42 (а також 24, 28, 56) календарних днів, щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий день, тривалістю до 7 календарних днів (п.2 ч.1 ст. 8 Закону України «Про відпустки», ст. 4 Закону № 504/96) при умові, що загальна тривалість щорічної (основної + додаткової) відпустки не перевищує 59 календарних днів (ч. 3 ст. 10 Закону № 504/96), працівникам, посади яких передбачені у **додатку 1** до колективного договору.

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину ,відпустка без збереження заробітної плати може тривати протягом усього карантину , та її строк не враховується в 15- денну норму на рік для таких відпусток,які передбачені ч.2 ст.84 КЗпП України та ст.. 26 ЗУ «Про відпустки»

Така відпустка надається працівнику на підставі письмової заяви,в якій він зазначає: причину , з якої просить надати неоплачувану відпустку, дату початку відпустки, тривалість відпустки.

В заяві належить зазначити «У зв'язку із запровадженням карантину», а також зробити посилання на постанову Кабінету Міністрів України , за якою вводиться карантин.

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

У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки (ч. 3 ст. 12 із змінами).

2.49. Забезпечення дотримання працівниками трудової дисципліни у відповідності з вимогами, які записані в посадових інструкціях та функціональних обов'язках, правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

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

2.50. На період дії воєнного стану сторони за згодою визначають форму профспілкового комітету.

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.

2.51. 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 педнавантаження протягом строку дії сертифіката (тобто 3 роки)

2.52. 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 профспілкового комітету не тягне за собою припинення трудових відносин.

Профспілковий комітет:

2.53. Роз'яснювати членам профспілкового комітету зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2.54. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі.

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

2.56. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (з урахуванням змін і доповнень, внесених згідно з листом Міністерства освіти України від 18.04.94 р. № 1/9-88).

2.57. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

2.58. Представляти та захищати законні права та інтереси працівників в органах влади та управління освітою.

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 представником профспілкового комітету – не пізніше як **за три місяці** до здійснення цих заходів.

3.2. За згодою між працівником і адміністрацією може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень 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 щодо використання трудових ресурсів в установі.

3.4. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10 % загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати погоджену з представником профспілкового комітету , трудовим колективом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

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

3.6. 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;
- вивільнення 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.
- при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам у випадку ,коли до настання пенсійного віку залишилось 3 роки..

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

3.8. Захищати честь, гідність працівників закладу.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.9. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту звільнених працівників.

3.10. Забезпечувати захист звільнених працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України.

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

3.12. Захищати законні права та інтереси працівника в органах влади, перед адміністрацією установи і відділом освіти.

3.13. Спільно з органами управління освітою міста порушувати питання перед органами державної влади про призупинення, звільнення або поетапне звільнення працівників при неможливості їх подальшого працевлаштування.

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

- встановити в закладі робочий тиждень згідно із Статутом та робочими навчальними планами;
- надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника (ст.25, ст.26 Закону України «Про відпустки»);
- працювати добросовісно, виконуючи посадові обов'язки;
- дотримуватись техніки безпеки під час роботи, дбати про безпеку, життя і здоров'я себе, оточуючих і вихованців ЗДО;
у разі порушень, нести персональну відповідальність згідно чинного законодавства;
- дбати про збереження увіреного майна.

РОЗДІЛ ІV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Вчасно оформляти необхідні документи для табелювання працівників Любарецького ЗДО «Сонечко» на отримання заробітної плати у грошовому вираженні за місцем роботи згідно з ст.115 КЗпП України. Виплату заробітної плати проводити 2 рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів: за I половину місяця з 14 по 16 числа, за II половину місяця з 28 по 31 числа. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, положень про преміювання. При співпаданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

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

4.3. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з трудовим колективом умови оплати праці в установі.

4.4. Заробітну плату за період відпустки виплачувати за 3 дні до початку відпустки. У випадку затримки виплати відпускних, відпустка на письмову вимогу працівника може бути перенесена на інший період.

4.5. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

4.6. Виплачувати компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати та індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін здійснювати згідно чинного законодавства (постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001р. року №159, від 17 липня 2003р. № 1078).

4.7. 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 згідно з тарифікацією з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»).

4.8. Крім цього, відповідно до пункту 8.3.3 Галузевої угоди між департаментом і Київською обласною профспілкою на 2016-2020 роки сторони рекомендують

керівникам установ та закладів освіти забезпечити оплату працівникам, включаючи непедагогічних, простою не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати.

Отже, оплата праці усім працівникам (педагогічним, науково-педагогічним та іншим працівникам) закладів і установ освіти, навчання у яких призупинено на період карантину, здійснюється в розмірі середньої заробітної плати, а тих педагогічних працівників, оплата праці яких здійснюється за тарифікацією, із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

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

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

4.10. 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.

4.11. 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 відбулась подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанови Кабінету Міністрів України № 100 від 08 лютого 1995 р., № 348 від 16 травня 1995 року).

4.12. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст.10 Закону України «Про охорону праці»).

4.13. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

- з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36, п.3, 18, ст. 36, с.37 п.6.3.20. ,6.3.24 КЗпП (при порушенні власником або уповноваженим ним органом законодавства про

працю, умов колективного або трудового договору) – у розмірі середнього місячного заробітку;

- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (не військову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП) – у розмірі двомісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП України, але в межах бюджетних асигнувань).

- 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 тримісячного середнього заробітку (ст. 38, ст. 39, ст. 44 КЗпП, ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

4.14. 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.

4.15. Забезпечити певній категорії працівників: сторож, оператор котельні, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі 30% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (п. 93 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»). Вважати нічними зміни, які повністю або частково (не менше 50 % робочого часу) припадають на період з 22.00 до 6.00 (п.3.3.2. Галузевої угоди).

4.16. Забезпечити оплату працівникам щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів працівникам, посади яких затверджені у **додатку 1** до колективного договору.

4.17. Доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників освіти, крім педагогічних, здійснювати в розмірі до 50% посадового окладу.

4.18. Доплату за заміну тимчасово відсутніх непедагогічних працівників (окрім

посад: медсестри, сторожа, машиніста з прання та ремонту спец.одягу та білизни, завгоспа, які не підлягають заміні) здійснювати за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати відсутнього працівника (дане положення включати до колективного договору після припинення чинності постанови Кабінету Міністрів України і Національного банку України від 31 серпня 1996 року № 1033).

4.19. Здійснювати доплату працівникам таких посад: старша медична сестра, помічник вихователя, машиніст з прання та ремонту спец.одягу та білизни, кухар), які беруть безпосередню участь у виготовленні дезінфікуючих розчинів, а також їх використання у роботі у розмірі 10% посадового (місячного) окладу (згідно абзацу «г» підпункту 3 п.4 наказу МОНУ «про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. №557). Такі доплати провадяться без вимоги до атестації робочих місць.

4.20. Оплату праці педагогічних працівників розраховувати за результатами атестації та встановлених державою доплат, спираючись на Інструкцію про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, наказів Міністерства освіти та науки України, порядку обчислення середньої заробітної плати. Вчасно подавати тарифікаційні списки та таблиці робочого часу, накази по закладу до Централізованої бухгалтерії відділу освіти для проведення відповідних виплат.

4.21. Педагогічним працівникам (директор, вихователь, музичний керівник) виплачувати надбавки за вислугу років щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10%, понад 10 років – 20% і понад 20 років – 30%. Встановлення доплати чи її зміна здійснюється з наступного місяця.

4.22. Нарахування оплати за некваліфіковану роботу здійснювати згідно зі статтею про мінімальну заробітну плату Закону України «Про Державний бюджет України» за відповідний календарний рік та додержуватись мінімальних гарантій, встановлених державою.

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 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.

4.23. Встановити керівнику ЗДО в межах фонду оплати праці надбавку в розмірі до 50 % посадового окладу (ставки зарплати, тарифної ставки) за: складність, напруженість у роботі; (згідно наказу МОНУ «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. № 557).

4.24. 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 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.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.25. Здійснювати контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.

4.26. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.27. Порухувати 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. 45, 141, 147-1 КЗпП, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

4.28. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору, щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 224-230 КЗпП).

4.29. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).

4.30. Повідомляти про всі факти порушень, щодо оплати праці державну інспекцію праці.

4.31. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

РОЗДІЛ V. ОХОРОНА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів зі створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці, забезпечити їх фінансування в розмірі не менше 0,2% від фонду оплати праці, згідно ст.19 ЗУ «Про охорону праці»

5.2. Щорічно проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробляти конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.

5.3. Проводити навчання і перевірку знань працівників раз в 3 місяці, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

5.4. 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.

5.5. Організувати видачу миючих засобів працівникам (Додаток 3).

5.6. Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодяг, інші засоби індивідуального захисту. У випадку дострокового їх зносу не з вини працівників замінювати за рахунок установи (Додаток 4).

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 29.12.1993р. №256), (стаття 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 (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 р. № 241), (стаття 10 Закону України «Про охорону праці»). (додаток 5)

5.8. Клопотати перед міським управлінням освіти і науки про забезпечення закладу нормативно-правовими актами з охорони праці.

5.9. 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»).

5.10. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

5.11. Організовувати проведення щорічного обов'язкового медичного огляду працівників закладу.

5.12. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

5.13. Виконувати до 15 листопада кожного року всі заплановані заходи з підготовки установи до роботи в зимових умовах.

5.14. Придбати для закладу куточки з охорони праці, технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки, вогнегасники тощо.

5.15. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень. Щорічно складати плани ремонтних робіт.

5.16. Щорічно вносити на обговорення нарад управління освіти і науки питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для недопущення виробничого травматизму.

5.17. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) посадових осіб, відповідальних за дані напрямки, а також – керівнику закладу.

РОЗДІЛ VI. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

6.1. При наявності фінансування надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (ст. 57 Закону України «Про освіту»). (Додаток 5)

6.2. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі одного місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

6.3. При наявності фінансування надавати технічним працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, за винятком матеріальної допомоги на поховання, в сумі не більш ніж один посадовий оклад на рік (постанова кабінету Міністрів України №134 від 07.02.2001р.).

6.4. Надавати педагогічним працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань (у випадку наявних власних коштів – у розмірі однієї мінімальної заробітної плати) (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

6.5. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального та кооперативного будівництва (ст. 55 Закону України «Про освіту») та інших соціально-побутових питань.

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

6.7. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможлиблює 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 середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.8. Сприяти членам профспілкового комітету у відведенні їм земельних ділянок під городи, житлове будівництво.

6.10. Забезпечити гласність при розподілі житла.

6.11. Брати участь в організації вечорів відпочинку, присвячених Дню працівників освіти, 8 Березня, Новому року і т.д.

РОЗДІЛ VII.

ГАРАНТІЇ ПРЕДСТАВНИКАМ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Надавати представникам профспілкового комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально - економічних інтересів працівників.

7.2. Безоплатно надавати представникам профспілкового комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст. 249 КЗпП України).

7.3. Забезпечити звільнення від основної роботи представників профспілкового комітету для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

7.4. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб установи (їдальня, медкабінет) для здійснення профспілковому комітету наданих прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

РОЗДІЛ VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

8.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору.

8.2. Двічі на рік (серпень-вересень, січень-лютий) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника закладу та профспілкового комітету про реалізацію взятих зобов'язань на зборах трудового колективу.

8.4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень Колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Представник профспілкового комітету зобов'язується:

Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору, якщо порушується законодавство про працю і не виконуються зобов'язання по Колективному договору (ст. 45 КЗпП).

Адміністрація зобов'язується:

Роздрукувати Колективний договір та забезпечити його реєстрацію.

Колективний договір підписаний у трьох примірниках, двоє з яких зберігаються у кожної із Сторін, третій – в реєструючому органі виконавчої влади і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

**Директор
Любарецький ЗДО «Сонечко»**

_____ **Тамара БЛИК**
«14» грудня 2022 р.

**Голова виборного
органу первинної
профспілкової організації**

_____ **Оксана АРПЕНТЬЄВА**
«14» грудня 2022р.

Додаток 1

до колективного договору між адміністрацією
ЗДО «Сонечко» с. Любарці та виборним органом
первинної профспілкової організації на 2023-2026роки

Перелік професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається право на додаткову відпустку

№ п/п	Професії, посади	Кількість днів додаткової відпустки
1	Завідувач господарством	7
2	Директор ЗДО	7
3	Практичний психолог	7
4.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівлі	4
5.	Сторож	4
6.	Двірник	4
7.	Помічник вихователя	3

Перелік професій і посад працівників , яким надається право на додаткову відпустку за шкідливі умови праці

№ п/п	Професії, посади	Кількість днів додаткової відпустки
1	Кухар	4
2.	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	4

Перелік професій і посад працівників , яким надається право на додаткову відпустку за особливий характер праці

№ п/п	Професії, посади	Кількість днів додаткової відпустки
1	Сестра медична старша	7
2	Прибиральник службових приміщень	4

Відповідно до:

- Закону України «Про освіту», Закону України «Про відпустки»;
- Наказу Мінсоцполітики від 10.10.1997 № 7 «Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці»
- Листа №1/9-96 від 11.03.1998 р. МОН про орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України (додаток 1 до Галузевої угоди між МОН і ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016 – 2020 роки, яким може надаватись додаткова відпустка;
- Списку виробництв, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого постановою КМУ від 17.11.97 р. № 1290

Директор
Любарецького ЗДО «Сонечко»

Голова виборного
органу первинної
профспілкової організації

_____ Тамара БЛИК

_____ Оксана АРПЕНТЬЄВА

Додаток 2

до колективного договору між адміністрацією
ЗДО «Сонечко» с. Любарці та виборним органом
первинної профспілкової організації на 2023-2026роки

Тривалість відпусток працівників з урахуванням додаткових відпусток за шкідливі , важкі умови, особливий характер праці та ненормований робочий день

№ п/п	Посада	Основна відпустка	Ненормований робочий день	Додаткова за шкідливі умови праці	За особливий характер праці	Всього днів
1.	Директор	42	7			49
2.	Вихователь	56	-			56
3.	Помічник вихователя	28	3			31
4.	Музичний керівник	42	-			42
5.	Завідувач господарства	24	7			31
6.	Сестра медична старша	24			7	31
7.	Кухар	24		4		28
8.	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	24		4		28
9.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівлі	24	4			28
10.	Сторож	24	4			28
11.	Практичний психолог	42	7			49
12.	Двірник	24	4			28
13.	Прибиральник службових приміщень	24			4	28
15.	Кастелянка	24				24
16.	Інструктор з фізкультури	42				42

Директор
Любарецького ЗДО «Сонечко»

Голова виборного
органу первинної
профспілкової організації

_____ **Тамара БЛІК**

_____ **Оксана АРПЕНТЬЄВА**

Додаток 3

до колективного договору між адміністрацією
ЗДО «Сонечко» с. Любарці та виборним органом
первинної профспілкової організації на 2023-2026роки

Перелік професій і посад, яким встановлюється безкоштовна видача мила

1. Двірник - 4 рази на рік
2. Робітник з обслуговування і поточного ремонту будівель, споруд - 4 рази на рік
3. Медична сестра - 8 разів на рік

Директор
Любарецького ЗДО «Сонечко»

_____ **Тамара БІЛИК**

Голова виборного
органу первинної
профспілкової організації

_____ **Оксана АРПЕНТЬЄВА**

Додаток 4

до колективного договору між адміністрацією
ЗДО «Сонечко» с. Любарці та виборним органом
первинної профспілкової організації на 2023-2026роки

**Перелік професій і посад з шкідливими і небезпечними умовами праці,
а також пов'язаними із забрудненням, робота на яких дає право
на безоплатне забезпечення спецодягом, спецвзуттям
та іншими засобами індивідуального захисту**

Складено відповідно до Закону України «Про охорону праці» наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009р. №62 «Про затвердження норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості», «Типових галузевих норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам та службовцям ННЗ» (затверджені 12.02.1981р. та доповнені 21.08.1985р. №289/II-8)

№ з/п	Професія, посада	Спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту	Строки носіння в м-
	Двірник	Фартух бавовняний з нагрудником Рукавиці комбіновані	12 2
	Комірник, робітник підсобний	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані	12 3
	Кухар	Куртка бавовняна Шапочка бавовняна	18 12
9	Оператор котельної	При роботі котельної на газі: Комбінезон бавовняний	12
12	Сторож зовнішній	Костюм віскозно-лавсановий	12
14	Робітник, зайнятий обслуговуванням приміщень, споруд	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані	12 2
15	Машиніст (робітник), зайнятий пранням білизни (спецодягу)	Фартух бавовняний з нагрудником Рукавички гумові	6 3

Примітки :

1. Безкоштовно видача спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту за переліком професій і посад, передбачених у цих нормах, проводиться у всіх галузях народного господарства належного від їх профілю і відомчої підпорядкованості, якщо вони не обумовлені у відповідних Типових галузевих нормах.
2. Кому і на який строк видавати спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту визначає профспілковий комітет з урахуванням умов праці і несприятливих факторів, їх шкідливого впливу на працюючих.

Директор
Любарецького ЗДО «Сонечко»

_____ **Тамара БІЛИК**

Голова виборного
органу первинної
профспілкової організації

_____ **Оксана АРПЕНТЬЄВА**

Додаток 5

до колективного договору між адміністрацією
ЗДО «Сонечко» с. Любарці та виборним органом
первинної профспілкової організації на 2023-2026роки

Відповідно до ст. 174 КЗпП і ст. 10 Закону України «Про охорону праці» не можна допускати жінок до наступних видів роботи, навіть якщо вони наполягають на виконанні цих робіт:

- роботи з важкими умовами праці;
- роботи зі шкідливими або небезпечними умовами праці;
- підземних робіт (крім нефізичних або робіт із санітарного і побутового обслуговування).

Існують також норми гранично допустимих навантажень для жінок при підйманні та переміщенні важких речей вручну, що встановлені наказом № 241 МОЗ України «Про затвердження граничних норм підймання та переміщення важких речей жінками» від 10.12.1993 р. с.10.

Забороняється залучати жінок до робіт, пов'язаних з постійним переміщенням протягом робочої зміни вантажів масою понад 7 кг.

Граничні норми підймання і переміщення важких речей жінками

	Характер робіт	Гранично допустима вага вантажу, кг
1.	Підймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10кг
2.	Підймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7кг
3.	Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: <ul style="list-style-type: none">• з робочої поверхні• з підлоги	350кг 175кг

Примітка:

1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.
2. При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати **10 кг**.
3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвеєра, стола, верстата тощо, згідно з ГОСТами 12.2.032-78 та 12.2.033-78.

Директор
Любарецького ЗДО «Сонечко»

Голова виборного
органу первинної
профспілкової організації

_____ **Тамара БІЛИК**

_____ **Оксана АРПЕНТЬЄВА**

Додаток 6

до колективного договору між адміністрацією
ЗДО «Сонечко» с.Любарці та виборним органом
первинної профспілкової організації на 2023-2026 роки

Перелік доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
За суміщення професій (посад)	50% тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	50% тарифної ставки окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	50% тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За складність і напруженість в роботі	40% тарифної ставки, окладу
За роботу у нічний час	35% годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожен годину роботи в цей час
За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	у розмірі 10% посадового (місячного окладу)
Надбавки	
За високі досягнення у праці	50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	50% посадового окладу

Директор
Любарецького ЗДО «Сонечко»

_____ **Тамара БЛИК**

Голова виборного
органу первинної
профспілкової організації

_____ **Оксана АРПЕНТЬЄВА**

Положення про преміювання працівників

I. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу Законів про працю України, 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 та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102.

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

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

1.3. Преміювання вводиться для всіх працівників закладу (основних та сумісників).

1.4. Рішення про преміювання працівника приймає керівник закладу за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

1.5. Преміюють працівників відповідно до їх внеску в загальні результати праці; за підсумками роботи за місяць, півроку, квартал, рік.

1.6. За виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних чи святкових дат працівнику може бути виплачена одноразова премія.

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

1.8. Це положення може бути доповнене або змінене відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету.

2. Порядок визначення розміру премії

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

- бездоганне виконання обов'язків, передбачених посадовою(робочою) інструкцією;
- ініціативність та результативність у роботі;
- безумовне виконання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу, наказів завідувача;
- висока виконавська дисципліна;

- відсутність обґрунтованих зауважень з боку керівника закладу, ради закладу;

- досягнення в роботі, які сприяли зростанню рейтингу установи освіти.

2.2. Перевагу в розмірі премії віддають працівникам, чий внесок у результати роботи закладу найвагоміший, хто досяг успіху та високих показників у роботі.

2.3. Працівник повністю або частково може бути позбавлений премії у таких випадках, як-от:

- прогул (зокрема відсутність на роботі понад три години протягом робочого дня без поважної причини) – у розмірі 100%;

- притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності у разі застосування заходів громадського впливу – у розмірі 100%;

- порушення Правил внутрішнього розпорядку, Статуту закладу – у розмірі 100%;

- погіршення рівня освітнього процесу, незабезпечення безпечної роботи устаткування або інші упущення в роботі – у розмірі до 50%;

- недбале ставлення до освітнього процесу та майна закладу, невиконання завдань річного плану роботи, порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності – у розмірі 100%.

3. Порядок нарахування та виплати премій

3.1. Преміювання працівників здійснюють у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі;

3.2. Річний фонд преміювання встановлюють у межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок і доплат та економії фонду оплати праці.

3.3. Розмір премії визначається у відсотковому відношенні до посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням усіх надбавок та доплат за окремими категоріями працівників та у фіксованому розмірі.

3.4. Премію нараховують працівникам за фактично відпрацьований час.

3.5. Премію не виплачують за час відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності.

3.6. Премії виплачують разом із заробітною платою.

3.7. Підставою для виплати працівнику премії або її позбавлення (зменшення розміру) є наказ керівника закладу, погоджений із профспілковим комітетом закладу.

Директор
Любарецького ЗДО «Сонечко»

Голова виборного
органу первинної
профспілкової організації

_____ **Тамара БІЛИК**

_____ **Оксана АРПЕНТЬЄВА**

Положення
про виплату грошової винагороди педагогічним працівникам
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі абзацу дев'ятого частини першої 1.2. статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.2001 р., № 1222 від 19.08.2002 р. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників, тому Положення про надання щорічної грошової винагороди, на відміну від Положення про преміювання працівників, поширюється лише на педагогічних працівників навчального закладу. Воно діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів, з урахуванням специфіки навчального закладу, може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898.

1.3. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України рішень про зміну умов чи системи оплати праці і матеріального стимулювання праці працівників освіти до нього вносяться відповідні зміни за погодженням з трудовим колективом закладу.

1.4. Персональна відповідальність за дотримання цього Положення покладається на керівника, а громадський контроль за його дотриманням - на представника профспілкового комітету навчального закладу.

1.5. Рішення про надання щорічної грошової винагороди керівникам навчальних закладів і працівникам методичних установ приймає вищестояча організація (п.4 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898) за Положенням, затвердженим її керівником за погодженням з відповідним представником-профспілкового комітету .

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

2.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- забезпечення умов для засвоєння вихованцями, учнями, студентами, слухачами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібності дітей, учнів, студентів;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;
- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності дитини, учня студента;
- захист дітей, молоді від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода, за роботу за рік, за такі показники у роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні дітей;
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання дітей;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання дітей;
- налагодження співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- активна громадська робота і т.п.

(Оскільки грошова винагорода віднесена до фонду оплати праці, то конкретний перелік показників для надання щорічної грошової винагороди визначається власником або уповноваженим ним органом (керівником), виходячи із специфіки, умов і завдань навчального закладу чи установи освіти, та за погодженням з трудовим колективом, як це передбачено ст.12 КЗпП України при укладанні колективного договору).

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди

3.1. Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників навчального закладу чи установи освіти.

3.2. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) і обчислюється з урахуванням доплат до заробітної плати за:

- почесні звання України і колишнього СРСР і союзних республік «народний», «заслужений»;

- звання «вчитель-методист», «старший вчитель», «старший викладач», «старший військовий керівник»;

- науковий ступінь: кандидат наук, доктора наук;

3.3. Грошова винагорода відповідно до цього положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника навчального закладу чи установи освіти і може виплачуватися до закінчення календарного року, наприклад, до Дня вчителя.

3.4. Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з трудовим колективом в залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності навчального закладу чи установи.

3.5. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться бухгалтерією відповідного навчального закладу чи централізованою бухгалтерією органу управління освіти.

3.6. Працівникам, які поступили на роботу в навчальний заклад протягом року в порядку переводу, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в іншому навчальному закладі, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

3.7. Щорічна грошова винагорода може бути виплачена також педагогічним працівникам навчального закладу, які пропрацювали неповний календарний рік і звільнилися з роботи з поважних причин: у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України, виходом на пенсію (по старості, по інвалідності), народженням дитини, вступом до вищого навчального закладу, навчанням на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням навчального закладу, переходом на виборну посаду, направленням у закордонне відрядження; у разі повернення на роботу в навчальний заклад у зв'язку з

закінченням служби в лавах Збройних Сил України, пенсіонерам, що пішли на пенсію.

3.8. Особам, звільненим протягом року за особистим бажанням і за порушення трудової дисципліни або внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності, винагорода не виплачується

3.9. Педагогічні працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, повністю позбавляються щорічної грошової винагороди. За інші проступки педагогічні працівники можуть позбавлятися грошової винагороди частково. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково проводиться лише за той період (рік), в якому мало місце упущення у роботі.

К Р И Т Е Р І Ї

оцінювання роботи педагогів дошкільного навчального закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю

- якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівника закладу;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
- ініціативність;
- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
- розробка власних програм, посібників, публікації;
- участь у змаганнях, конкурсах різного рівня;
- досягнення вихованців у змаганнях, конкурсах різного рівня;
- оформлення групових приміщень, виготовлення наочності;
- проведення показових відкритих занять, свят, розваг;
- робота з батьками;
- бережне ставлення до майна закладу;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи.

Директор
Любарецького ЗДО «Сонечко»

Голова виборного
органу первинної
профспілкової організації

_____ **Тамара БІЛИК**

_____ **Оксана АРПЕНТЬЄВА**

ВИТЯГ
з ПРОТОКОЛУ № 1
від 14.12.2022р.
загальних зборів трудового колективу
ЗДО «Сонечко» с. Любарці

Порядок денний:

1. Перегляд посадових інструкцій. Затвердження нових.
2. Перегляд колективного договору. Розгляд питання щодо укладення нового колективного договору в зв'язку з воєнним станом в країні, внесенням змін в назві закладу.
3. Обрання нового голови первинної профспілкової організації .
4. Виконання Правил внутрішнього Трудового розпорядку.
5. Аналіз дотримання вимог Санітарного регламенту в ЗДО.

По-другому питанні

СЛУХАЛИ: директора ЗДО Білик Тамару Петрівну, яка нагадала усім присутнім, що ЗДО «Сонечко» має Колективний договір на 2023-2026 роки, затвердженого протоколом зборів профспілкового комітету Любарецького ЗДО «Сонечко» та зареєстрованого управлінням соціального захисту населення Бориспільської РДА (реєстраційний № 30 від 15. 04. 2021 р.) зі змінами, що схвалено загальними зборами профспілкового комітету ЗДО (протокол № 1 від 05.02.2021 р.), зареєстровано управлінням соціального захисту населення Бориспільської РДА (реєстраційний № 30 від 15. 04. 2021р.), термін дії якого вже закінчився. Тамара Білик запропонувала внести деякі поправки, коригуючи певні пункти, у зв'язку із змінами у ЗУ. Директор наголосила на важливості укладання даного договору. Адже він є нормативно-правовим документом, що захищає права працівників тощо. Тамара Петрівна запропонувала укласти колективний договір зі змінами та доповненнями між адміністрацією та виборним органом первинної організації ЗДО «Сонечко» на 2023-2026 р.р.

В обговоренні взяли участь: більшість присутніх.

ВИСТУПИЛИ:

Гопкало Л.С., завгосп, яка запропонувала внести зміни до розділу №1 (Виробничі відносини) , де говориться про зміни в умовах воєнного стану .

ГОЛОСУВАЛИ: 1. Укласти колективний договір між адміністрацією та виборним органом первинної організації Любарецького ЗДО «Сонечко» на 2023-2026 роки.

« за » - 11, « проти » - 0, « утримались » - 0.

Рішення прийнято більшістю голосів.

2. Внести зміни до додатку 1 та 2 .

« за » - 11, « проти » - 0, « утримались » - 0.

Рішення прийнято одноголосно.

3. Укласти колективний договір на період 2023-2026 рр. та зареєструвати його в управлінні соціальної політики та охорони здоров'я Бориспільської міської ради.

« за » - 11, « проти » - 0, « утримались » - 0.

Рішення прийнято одноголосно.

4.Обрати голову первинної профспілкової організації - Арпентьєву Оксану Олександрівну.

« за » - 11, « проти » - 0, « утримались » - 0.

Рішення прийнято одноголосно.

УХВАЛИЛИ: 1. Укласти колективний договір між організацією та виборним органом первинної організації ЗДО «Сонечко»

Термін: на 2023 – 2026 роки.

2.Внести зміни до додатку № 1 та додатку №2 Колективного договору .

Термін: до грудня 2023 року.

3. Обрати голову первинної профспілкової організації Арпентьєву О.О.

4 . Укласти і затвердити Колективний договір ЗДО «Сонечко» на період 2023-2026 рр. та зареєструвати його в управлінні соціальної політики та охорони здоров'я Бориспільської міської ради.

Термін: до грудня 2023 року.

Відповідальна особа: Арпентьєва О.О.

Голова зборів

Оксана АРПЕНТЬЄВА

Секретар

Лідія ВОЛОШИНА