

Зареєстровано

Золочівською міською радою

Реєстраційний № 10

від 25.11.2021 р.

Примітка або рекомендації
реєструючого органу

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ЗОЛОЧІВСЬКОГО
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №3 «СОНЕЧКО»
ЗОЛОЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗОЛОЧІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ ЗОЛОЧІВСЬКОГО
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №3 «СОНЕЧКО»
ЗОЛОЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗОЛОЧІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НА 2021-2025 РОКИ

Затверджено

зборами трудового колективу

Золочівського ЗДО №3 «Сонечко»

від 17 листопада 2021 року

Протокол № 2

Колективний договір між адміністрацією Золочівського закладу дошкільної освіти №3 «Сонечко» та трудовим колективом Золочівського закладу дошкільної освіти №3 «Сонечко» на 2021-2025 роки, укладений відповідно до ст.10-20 глави II КЗпП України Законів України "Про колективні договори і угоди", законодавства України, з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу дошкільної освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 2 від 17 листопада 2021 року і набуває чинності з дня його підписання.

1.3. Цей Колективний договір діє до прийняття нового.

1.4. Сторонами Колективного договору є:

- адміністрація Золочівського закладу дошкільної освіти №3 «Сонечко» в особі завідувача (надалі адміністрація), яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження, - з однієї сторони;
- представник трудового колективу в особі Бурик Олени Миколаївни, сестри медичної старшої, яка, (відповідно до ст.3 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993р.), уповноважена трудовим колективом представляти інтереси працівників закладу дошкільної освіти Золочівського ЗДО №3 «Сонечко» у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу, з другої сторони.

1.5. Завідувач закладу дошкільної освіти Золочівського ЗДО №3 «Сонечко» визнає представника трудового колективу єдиним повноважним представником всіх працівників закладу дошкільної освіти в колективних переговорах.

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

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

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

1.8. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

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

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

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

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

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

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

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

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

РОЗДІЛ II

ВИРОБНИЧІ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

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

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

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

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

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

- 2.21. Компенсувати роботу у святкові й неробочі дні згідно з чинним законодавством.
- 2.22. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни у відповідності з вимогами, які записані в посадових інструкціях та функціональних обов'язках, правилах внутрішнього трудового розпорядку.
- 2.23. Сприяти створенню в колективі здорового, морально-психологічного мікроклімату
- 2.24. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, у разі виникнення - забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.
- 2.25. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати до січня за погодженням з представником трудового колективу та доводити до відома працівників, враховуючи виробничу необхідність та заяву працівника.
- 2.26. Надавати відпустки педагогічним працівникам переважно в літній період.
- 2.27. Надавати відпустки непедагогічним працівникам не менше 24 календарних днів.
- 2.28. Надавати відпустки помічникам вихователів тривалістю не менше 28 календарних днів.
- 2.29. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки»).
- 2.30. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року №346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченого ст.2 Закону України «Про відпустки».
- 2.31. Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль.
- 2.32. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки, як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників, у тому числі на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавці протягом навчального року.
- У зв'язку із сімейними обставинами та іншими поважними причинами надавати, як виняток, на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).
- 2.33. 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.
- 2.34. Надавати працівникам додаткові відпустки за ненормований робочий день, згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України – **Додаток 2**
- 2.35. Надавати одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України) (за наявності декількох підстав) 17 календарних днів.
- 2.36. В межах бюджетних асигнувань надавати працівникам інші види відпусток, передбачені законодавством, зокрема донорам 1 день згідно довідки (Закон України «Про донорство крові та її компонентів» ст. 9.11 від 23.06.2005р.)
- 2.37. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України «Про відпустки»).
- 2.38. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати відповідно до Закону України «Про відпустки».
- 2.39. Погоджувати з представником трудового колективу:

- графік відпусток;
- навчальне навантаження;

- тарифікаційні списки;
- режим роботи;
- надурочні роботи;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (Додаток 3);
- положення про преміювання (Додаток 8);
- внесення змін та доповнень до Статуту;
- інші питання соціально-економічного і трудового характеру (Додаток 4)

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

- 2.40. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
- 2.41. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників закладу.
- 2.42. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:
- закриття закладу дошкільної освіти;
 - ліквідації, реорганізації та перепрофілювання закладу дошкільної освіти;
 - зміни нормативів щодо наповнюваності груп закладу дошкільної освіти, передбачених положенням ст. 14 Закону України «Про дошкільну освіту»;
 - збільшення обсягу педагогічного навантаження;
 - посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;
 - скорочення чисельності педагогічних працівників;
- 2.43. Сприяти належному фінансовому забезпеченню закладу дошкільної освіти.
- 2.44. Сприяти протягом року оздоровленню педагогічних працівників на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавці при проходженні ними курсової перепідготовки.
- 2.45. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій.
- Представник трудового колективу зобов'язується:**
- 2.46. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
- 2.47. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку в закладі.
- 2.48. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організацій, нормування праці, розподілом педагогічного навантаження.
- 2.49. Активно і в повній мірі реалізувати права, надані їй відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
- 2.50. Представляти та захищати законні права та інтереси працівників в органах влади та управлінні освітою.
- 2.51. Контролювати дотримання законодавства про час відпочинку працівників і відповідних пунктів цього договору, погоджуючи питання згідно з чинним законодавством, а також вирішувати можливі конфліктні ситуації у закладі освіти.

РОЗДІЛ III ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

- 3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію,

- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи;
- надурочні роботи;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (Додаток 3);
- положення про преміювання (Додаток 8);
- внесення змін та доповнень до Статуту;
- інші питання соціально-економічного і трудового характеру (Додаток 4)

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

- 2.40. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу дошкільної освіти.
- 2.41. Браги участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників закладу.
- 2.42. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:
- закриття закладу дошкільної освіти;
 - ліквідації, реорганізації та перепрофілювання закладу дошкільної освіти;
 - зміни нормативів щодо наповнюваності груп закладу дошкільної освіти, передбачених положенням ст. 14 Закону України «Про дошкільну освіту»;
 - збільшення обсягу педагогічного навантаження;
 - посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;
 - скорочення чисельності педагогічних працівників;
- 2.43. Сприяти належному фінансовому забезпеченню закладу дошкільної освіти.
- 2.44. Сприяти протягом року оздоровленню педагогічних працівників на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавці при проходженні ними курсової перепідготовки.
- 2.45. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій.
- Представник трудового колективу зобов'язується:**
- 2.46. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
- 2.47. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку в закладі.
- 2.48. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організацій, нормування праці, розподілом педагогічного навантаження.
- 2.49. Активно і в повній мірі реалізувати права, надані їй відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
- 2.50. Представляти та захищати законні права та інтереси працівників в органах влади та управлінні освітою.
- 2.51. Контролювати дотримання законодавства про час відпочинку працівників і відповідних пунктів цього договору, погоджуючи питання згідно з чинним законодавством, а також вирішувати можливі конфліктні ситуації у закладі освіти.

РОЗДІЛ III 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 трудового колективу - не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів

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

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

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

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

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

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

3.7 Захищати честь, гідність працівників закладу дошкільної освіти.

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

3.8. Не допускати необгрунтованого звільнення працівників.

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

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

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

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

Представник трудового колективу зобов'язується:

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

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

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

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

РОЗДІЛ ІV ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Вчасно оформляти необхідні документи для табелювання працівників закладу дошкільної освіти на отримання заробітної плати у грошовому вираженні за місцем роботи згідно з ст. 115 КЗпП України.

4.2. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати поточної заробітної плати працівникам закладу не рідше двох разів на місяць, через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, з дотриманням вимог Конвенції МОП №95 «Про охорону заробітної плати». **Аванс - 22 числа, зарплата – 07.**

4.3. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам в межах кошторисних призначень.

- працівникам за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з дошкільного закладу і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи;

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

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

4.6. Відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з представником трудового колективу умови оплати праці в установі.

4.7. Преміювання педагогічних працівників освіти здійснювати згідно з Положенням про преміювання (Додаток 8)

4.8. Спільно з представником трудового колективу здійснювати преміювання та винагороду працівників установи за результатами роботи.

4.9. Заробітну плату за період відпустки а також матеріальну допомогу на оздоровлення виплачувати не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки. У випадку затримки виплати відпускних, відпустка на письмову вимогу працівника може бути перенесена на інший період.

4.10. 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). Допомогати новоприбулим працівникам закладу вчасно оформляти документи для її отримання.

4.11. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

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

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»).

4.13. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;
- оплату праці вихователів закладів дошкільної освіти, музичних керівників, інструктора з фізкультури, практичного психолога, педагогів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови,

карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів та інших педагогічних працівників, зокрема з відривом від освітнього процесу, та оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження, в тому числі із застосуванням дистанційних технологій, в умовах оголошеного карантину.

4.14. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи із посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана із відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок.

4.15. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

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

4.17. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

- з підстав, зазначених у п.6 ст.36, п. 1,2,6 ст.40 КЗпП України (при порушенні власником чи уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов Колективного Договору або трудового договору) - у розмірі середнього місячного заробітку;

- у випадку, якщо працівники змушені розірвати трудовий договір з причин невиконання власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства і зобов'язань колективного договору з охорони праці – у розмірі чотиримісячного середнього заробітку (ст.38, ст. 39, ст. 44 КЗпП, ст.6 Закону України «Про охорону праці»);

4.18. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку), додаткову оплату у розмірі 35% посадового окладу, ставки заробітної плати за кожну годину роботи в нічний час (п. 93 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників»).

4.19. Сприяти встановленню надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі у межах фонду оплати праці.

4.20. Забезпечувати оплату праці працівників, які здійснюють заміну тимчасово відсутніх педагогічних працівників.

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

4.21. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі (за престижність педагогічної праці).

4.22. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних групах та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50 відсотків посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

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

4.23. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені

звання, в максимальному розмірі.

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

4.25. Забезпечити періодичне підвищення кваліфікації педагогічних працівників та відповідні гарантії й компенсації при цьому (збереження середнього заробітку, оплата витрат на відрядження).

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

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

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

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

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

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

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

4.32. Розглядати пропозиції трудового колективу щодо застосування заходів матеріального та дисциплінарного впливу до керівника закладу освіти, з вини якого допущена заборгованість із заробітної плати, інформувати їх щодо результатів розгляду.

Представник трудового колективу зобов'язується:

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

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

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

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

4.37. Повідомляти про всі факти порушень, щодо оплати праці Державну інспекцію праці.

РОЗДІЛ V ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Адміністрація зобов'язується:

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

5.2. Створювати у закладі дошкільної освіти в цілому і на кожному робочому місці зокрема безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.

5.3. Своєчасно вживати комплексних заходів для виконання нормативів безпеки, охорони праці, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму

та професійних захворювань на виробництві.

5.4. Проводити навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

5.5. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово – попереджувальних ремонтів устаткування.

5.6. Організовувати своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представника трудового колективу.

5.7. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

- не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993 р. №256), (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»);

- Не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками: підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину) – до 10 кг, підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни – до 7 кг.

5.8. Забезпечити виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

5.9. За погодження з представником трудового колективу розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах закладів дошкільної освіти і встановлюють правила виконання робіт та поведінки працівників на території закладу дошкільної освіти, в приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

5.10. Видавати накази з охорони праці і забезпечувати їх виконання.

5.11. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

5.12. Контролювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, в т.ч. зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

5.13. На прохання працівників організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст.19 Закону України «Про охорону праці»).

5.14. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р., за результатами якої на умовах колективних договорів:

- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно з **Додатком 5** до Колективного договору;

- надавати додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці згідно з **Додатком 6** до Колективного договору;

- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи згідно з **Додатком 6** до Колективного договору;

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

5.16. Щорічно виносити на обговорення засідання зборів трудового колективу 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, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників.

5.18. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**Додаток 7**).

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

5.19. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух»;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених Колективним договором.

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

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

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

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

Представник трудового колективу зобов'язується:

5.24. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представника трудового колективу з питань охорони праці. Провести навчання активу.

5.25. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами представника трудового колективу з питань охорони праці.

5.26. Регулярно виносити на розгляд зборів і засідань ради трудового колективу питання стану умов і охорони праці.

РОЗДІЛ VI

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

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

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

6.3. Надавати педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти матеріальну допомогу на оздоровлення, в сумі одного посадового окладу на рік та щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу до професійного свята – Дня працівника освіти відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у разі звільнення педагогічних працівників зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за

власним бажанням серед або після закінчення навчального року з урахуванням фактичного часу роботи.

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

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

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

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

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

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

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

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

6.11. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

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

Представник трудового колективу зобов'язується:

6.12. Сприяти працівникам закладу у відведенні їм земельних ділянок під садівницькі товариства, городи, житлове будівництво.

6.13. Організувати вечори відпочинку присвячені Дню працівників освіти, дошкільця, Нового року, і т. п.

РОЗДІЛ VII РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони домовилися про наступне:

7.1. Адміністрація на запрошення представника трудового колективу братиме участь в заходах колективу, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

7.2. Адміністрація закладу освіти:

- забезпечить виконання Розпорядження голови Львівської облдержадміністрації від 03 липня 2018 року № 655/0/5-18 „Про посилення взаємодії органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками і організаціями роботодавців”;

- забезпечить відповідне погодження з представником трудового колективу наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;

- надаватиме представнику трудового колективу інформацію щодо стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

- сприятиме представнику трудового колективу у забезпеченні навчання учасників

колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

7.3. Забезпечити безперешкодний доступ представника трудового колективу до документації закладу, надати йому відповідні відомості та пояснення щодо фактів порушень трудового законодавства та норм колективних договорів.

РОЗДІЛ VIII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИКА ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Надавати представнику від трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права представника трудового колективу по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.2. Активізувати співпрацю з представником трудового колективу з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:

- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представника трудового колективу;
- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у діяльність представника трудового колективу;
- створювати умови для безперешкодного доступу представника трудового колективу до закладу;
- інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність представника трудового колективу та його роботу.

8.3. Сприяти навчанню представника трудового колективу, підвищенню його кваліфікації.

Представник трудового колективу зобов'язується:

8.4. Своєчасно доводити до відома трудового колективу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

8.5. Спрямовувати роботу трудового колективу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу педагогічного навантаження, дотримання в закладі трудового законодавства.

8.6. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту безпосередньо в трудовому колективі.

8.7. Посилити особисту відповідальність представника трудового колективу стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів працівників колективу.

8.8. Налагодити співпрацю представника трудового колективу з органами Державного нагляду за дотриманням законодавства про працю з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

8.9. Сприяти поширенню практики представлення представником трудового колективу інтересів працівників трудового колективу при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

8.10. Інформувати адміністрацію про факти порушення гарантій та прав діяльності представника трудового колективу в закладі з метою вжиття відповідних заходів.

8.11. Забезпечити попереднє інформування адміністрації перед скеруванням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності представника трудового колективу.

РОЗДІЛ IX КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

9.1. Визначити осіб відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору, та встановити термін їх виконання.

9.2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та представника трудового колективу, на

- яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
- 9.3 Один раз на рік (січень) спільно аналізувати стан (хід) виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника та представника трудового колективу про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
- 9.4 У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
- 9.5 Осіб винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.
- 9.6 Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами. (Додаток 1)

Адміністрація зобов'язується:

Роздрукувати Колективний договір та забезпечити його реєстрацію.

Завідувач



Оксана Кравчук

Представник трудового колективу ЗДО _____

Олена Бурик

Додаток 1
до Колективного договору
між адміністрацією Золочівського ЗДО №3 «Сонечко»
та трудовим колективом Золочівського ЗДО №3 «Сонечко»
на 2021-2025 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ
адміністрації закладу дошкільної освіти та трудового колективу для ведення
переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за
його виконанням

З боку адміністрації закладу освіти:

1. Кравчук Оксана Володимирівна
2. Цоба Лариса Ноельівна
3. Щур Наталія Ярославівна

З боку трудового колективу:

1. Бурик Олена Миколаївна
2. Остапенко Наталія Ярославівна
3. Болюбаш Ірина Богданівна

Додаток 2
до Колективного договору
між адміністрацією Золочівського ЗДО №3 «Сонечко»
та трудовим колективом Золочівського ЗДО №3 «Сонечко»
на 2021-2025 роки

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

№	Посада працівника	Кількість календарних днів додаткової відпустки
1	Завідувач закладу	7 (сім) днів
2	Завідувач господарством	7 (сім) днів
3	Сестра медична старша	7 (сім) днів
4	Кухар	4 (чотири) дні
5	Помічник вихователя	4 (чотири) дні

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до п. 1 абз. 5 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р. № 898 та цього Положення.
2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу освіти, за винятком:
 - працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
 - працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.
3. Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти.

Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у разі звільнення педагогічних працівників зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням серед або після закінчення навчального року з урахуванням фактичного часу роботи.
4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається керівником закладу за погодженням з представником трудового колективу.
5. При визначенні розміру винагороди враховується:
 - сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
 - досягнення успіхів у навчанні та вихованні дітей, методичному забезпеченні освітнього процесу, участь у районних, обласних змаганнях, конкурсах-оглядах тощо;
 - збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення груп, виготовлення наочності;
 - проведення відкритих занять, заходів, робота з батьками;
 - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
 - громадська робота.
6. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.
7. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з представником трудового колективу.
8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
9. Працівники, яким у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень неправомірними винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.

Додаток 4
до Колективного договору
між адміністрацією Золочівського ЗДО №3 «Сонечко»
та трудовим колективом Золочівського ЗДО №3 «Сонечко»
на 2021-2025 роки

**Перелік
питань соціально-економічного і трудового характеру,
що погоджуються завідувачем ЗДО
з представником трудового колективу**

№ з/п	Питання і документи	Підстава	Примітка
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	ст.142 КЗпП України	
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження.	П.п.24, 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.	
3	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу.	п.26 Типових правил ВТР.	
4	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт.	ст. 71 КЗпП України.	
5	Графік відпусток.	ст. 79 КЗпП України.	
6	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України.	
7	Склад атестаційної комісії.	п.6.1. Типового Положення про атестацію педпрацівників України.	
8	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп. 2-5-7 ст.40, п.п. 2.3 ст.41 КЗпП України, тобто при: п. 1 ст.40 - скорочення штатів, реорганізації; п.2 ст.40 - невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; п.3 ст.40 - систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків; п. 4 ст.40 - прогули без поважних причин; п.5 ст.40 - нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку); п.7 ст.40 - появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст.41 - винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст.41 - аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями.	ст.43 КЗпП України.	
9	Заходи з охорони праці та техніки безпеки.	ст. 161 КЗпП України	
10	Тарифікаційні списки.	п.4, додатки 1, 2, 3	

		Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти.	
11	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів.	п. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25%).	
12	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт.	п. 52, там же	
13	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ.	п. 53, там же	
14	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт.	додаток №9 до цієї ж Інструкції.	

Інші питання, передбачені чинним законодавством.

ПЕРЕЛІК

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

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

№ п/п	Вид роботи	Доплата за роботу у важких умовах
1	Прання, сушіння і прасування білизни, спецодягу (машиніст прання білизни) (п.п 1.151)	до 10%
2	Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технологічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання(Шеф- кухар, кухар) (п.п 1.152)	12%

У розмірі 10 відсотків (підпункту 3г) пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26 вересня 2005 року N 557).

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

СПИСОК

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

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 13 травня 2003 року № 679)

№ п/п	ПОСАДА	Кількість днів
1.	Кухар, який працює біля плити	4 дні
2.	Машиніст з прання та ремонту білизни	4 дні

ПЕРЕЛІК

**окремих категорій працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-
емоційним та інтелектуальним навантаженням та яким може надаватись додаткова
відпустка до 35 календарних днів за особливий характер праці**
(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 №679)

№ п/п	ПОСАДА	Кількість днів
1.	Сестра медична старша	7 днів
2.	Сестра медична з дієтичного харчування	4 дні

Додаток 7
до Колективного договору
між адміністрацією Золочівського ЗДО №3 «Сонечко»
та трудовим колективом Золочівського ЗДО №3 «Сонечко»
на 2021-2025 роки

Комплексні заходи з охорони праці

№	Найменування заходів і робіт	Строк виконання	Особи, від повідальні за виконання
1	2	7	8
1	Капітальний ремонт фасаду закладу.	До 2025р.	Адміністрація закладу
2	Виконання робіт щодо застосування Сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил	До 01.09 2022р.	Завідувач господарства
3	Замовлення і монтаж вентиляційних систем та пристроїв для кондиціювання повітря (кухня).	До 01.09. 2024р.	Адміністрація закладу
4	Звернутися у з ініціативою до відділу з питань освіти, молоді і спорту про капітальний ремонт харчоблоку для забезпечення безпечного харчування дітей згідно вимог.	До 01.09. 2023р.	Адміністрація закладу
5	Проведення обов'язкового попереднього, періодичного і позапланового медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними чи шкідливими умовами праці.	Періодично	Сестра медична старша
6	Реконструкція санітарно-побутових приміщень (санвузол в старшій групі) та обладнання його сучасним інвентарем і пристроями	До 01.12. 2022р.	Адміністрація закладу
7	Проведення навчання та перевірки знань із питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань	Систематично згідно графіка	Адміністрація закладу, вихователь - методист
8	Реконструкція санітарно-побутових приміщень (санвузол в середній групі) та обладнання його сучасним інвентарем і пристроями	До 01.12. 2023	Адміністрація закладу
9	Систематично проводити навчання та перевірку знань з охорони праці з працівниками, які працюють на роботах з підвищеною небезпекою	Систематично	Адміністрація закладу, вихователь - методист

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ
ЗОЛОЧІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №3 «СОНЕЧКО»
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це положення розроблено відповідно до Закону України „Про оплату праці” від 24.03.95 р. №108/95-ВР, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 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 (із подальшими змінами і доповненнями), наказу Міністерства освіти і науки України від 2005.09.26 № 557 "Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ", з метою стимулювання добросовісної праці працівників закладів освіти територіальної громади та відділу освіти відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

1.2. Дане Положення визначає порядок преміювання педагогічних працівників, обслуговуючого та технічного персоналу закладу освіти Золочівської територіальної громади.

1.3. Преміювання працівників проводиться за результатами роботи за рік, квартал, місяць; за розробку, впровадження та опанування новітніх технологій в роботі; за виконання особливо важливої роботи; до професійних свят; за багаторічну сумлінну працю; за творчість, професійну майстерність, новаторство, винахідливість; здобуття призових місць на районних, обласних та Всеукраїнських конкурсах педагогічних працівників; підготовку дітей, які здобули призові місця у Всеукраїнських(різних рівнів) конкурсах та спортивних змаганнях.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ФОНДУ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Фонд преміювання утворюється шляхом економії фонду заробітної плати і в межах фонду оплати праці, визначеного в кошторисі доходів і видатків.

2.2. Видатки на преміювання також передбачаються в кошторисі доходів і видатків, який затверджується на початку бюджетного року.

3. ПОРЯДОК І УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ. ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ПРЕМІЇ

3.1. Підставою для преміювання працівників закладів освіти є наказ керівника навчального закладу або наказ начальника відділу освіти. У наказі визначається конкретний розмір премії у відсотках відносно посадового окладу (ставки заробітної плати) працівників з урахуванням доплат і надбавок в межах коштів фонду преміювання. Конкретний розмір премії працівників граничними розмірами не обмежується, але визначається в межах встановленого фонду преміювання.

3.2. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи та визначається в межах встановленого фонду оплати праці.

3.3. Премія виплачується працівникам, які добросовісно виконували свої обов'язки за умови, якщо вони пропрацювали безперервно шість місяців у закладах освіти територіальної громади підпорядкованих відділу освіти чи у відділі освіти.

3.4. Працівники, які працювали на займаній посаді не менше як шість місяців, у зв'язку із вступом до навчального закладу на денну форму навчання; переведенням на інше підприємство, в установу, організацію або переходом на виборну посаду; виходом на

пенсію; звільненням за власним бажанням чи за згодою сторін, або у зв'язку із скороченням чисельності чи штатів працівників; а також у разі припинення трудових відносин з інших поважних причин, мають право на отримання премії за пропрацьований рік, квартал чи місяць в порядку визначеному даним Положенням одночасно з виплатою розрахункових чи відпускних.

3.5. Працівники, які працювали на займаній посаді не менше як шість місяців, і їм було надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до досягнення нею 3 річної віку чи відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, мають право на отримання премії за пропрацьований рік до професійних свят, в порядку визначеному даним Положенням.

3.6. Начальнику відділу освіти та керівникам навчальних закладів згідно п. 3.9. даного Положення надається право позбавляти за виробничі недоліки, порушення виконавчої та трудової дисципліни та з інших підстав працівників премії повністю, а також за наявності підстав передбачених п. 4.3. даного Положення зменшувати розмір премії.

3.7. Працівники Золочівського Закладу дошкільної освіти №3 «Сонечко» Золочівської територіальної громади, які не згодні з рішенням про преміювання, можуть оскаржити його начальнику відділу освіти або до суду в установленому чинним законодавством порядку.

3.8. Позбавляються премії, у повному розмірі:

- працівники на яких накладено дисциплінарні стягнення, і які не були зняті в порядку визначеному трудовим законодавством;
- тимчасові та сезонні працівники;
- працівники, яких звільнено з роботи з ініціативи роботодавця, крім випадків звільнення у зв'язку із скороченням чисельності чи штатів працівників;

3.9. Премію працівники одержують у тому ж порядку, як і заробітну плату.

3.10. Норми, що не визначені в даному Положенні, регулюються на підставі чинного законодавства України.

4. ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ДЛЯ НАДАННЯ ПРЕМІЇ

4.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання премії працівникам є:

- 1) добросовісне, чітке і своєчасне виконання своїх трудових обов'язків;
- 2) встановлених планових показників роботи;
- 3) відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни;
- 4) виконання умов трудового та колективного договорів.

4.2. Премія працівникам закладу освіти надається:

- 1) за сумлінну працю;
- 2) за зразкове виконання службових обов'язків;
- 3) за розробку, впровадження та опанування новітніх технологій в роботі;
- 4) за виконання особливо важливої роботи;
- 5) за багаторічну сумлінну працю;
- 6) створення належних та безпечних умов праці;
- 7) здобуття призових місць на районних, обласних та Всеукраїнських конкурсах педагогічних працівників;
- 8) підготовку дітей, які здобули призові місця у Всеукраїнських (різних рівнів) конкурсах та спортивних змаганнях;
- 9) за творчість, професійну майстерність, новаторство, винахідливість.

4.3. Перелік підстав порушень виконавчої і трудової дисципліни для зменшення розміру премії педагогічних працівників, обслуговуючого та технічного персоналу закладів району підпорядкованих відділу освіти :

№п/п	Вид порушення	%, на який зменшується розмір премії
3.	Неодноразового порушення трудової дисципліни щодо організації використання робочого часу та режиму роботи, в тому числі запізнення на роботу, передчасне залишення роботи, відсутність на робочому місці більше однієї години тощо	до 50 %
4.	Неодноразового порушення термінів виконання документів недотримання вимог щодо порядку їх підготовки	до 50 %
5.	Неодноразові невиконання без поважних причин інших обов'язків передбачених посадовою інструкцією	до 50 %

Трохишурована, промушурована
та скарпана несапана
26 (двадцять шість) арку-
шів.

Завдувач *[Signature]* В. Славчук

