

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Виконавчим комітетом

Лубенської міської ради

Реєстраційний номер № ____ від ____ 2020р.

Міський голова _____ О.П. Грицаєнко

« ____ » _____ 2020р. № ____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол загальних зборів

трудового колективу

Лубенського дошкільного

навчального закладу №5 «Зірочка»

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом

первинної профспілкової організації

Лубенського дошкільного навчального закладу № 5 «Зірочка»

Укладено на 2020 – 2025рр.

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

Загальні положення

- 1.1. Колективний договір укладено на 5 років.
- 1.2. Колективний договір, схвалений зборами трудового колективу (протокол від 21.07.2020 р. №3), набуває чинності з дня його підписання - «__»_____2020 р і діє до ухвалення нового Колективного договору.
- 1.3. Сторонами Колективного договору є:
 - Адміністрація ДНЗ №5 «Зірочка» в особі завідувача, Царинної Л.І., яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
 - Профспілковий комітет первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України в особі Артюшкової А.І.(далі-профспілковий комітет), яка представляє інтереси працівників ДНЗ №5 «Зірочка» у сфері праці, побуту, культури.
- 1.4. Роботодавець визнає Профспілковий комітет єдиним повноважним представником усіх працівників у колективних переговорах.
- 1.5. Сторони зобов'язуються будувати свої взаємовідносини на принципах соціального партнерства, забезпечуючи паритетність представництва, рівноправність сторін, взаємну відповідальність, конструктивність і аргументованість як під час переговорів (консультацій) для укладення Колективного договору, внесення до нього змін і доповнень, так і при вирішенні всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
 - 1.5.1. Профспілковий комітет зобов'язується сприяти ефективній роботі працівників властивими йому методами, усвідомлює свою відповідальність за реалізацію спільних з Роботодавцем цілей та необхідність підвищення якості й результативності праці.
 - 1.5.2. Роботодавець бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори і угоди, працю, освіту та виконувати положення цього Колективного договору. Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов'язань Колективного договору буде зумовлено непередбаченими обставинами або незаконними діями вищих органів управління освітою,Роботодавець звільняється від відповідальності за умови, що Профспілковий комітет було повідомлено про виникнення цих обставин.
- 1.6. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань, обов'язковість їх виконання Роботодавцем, працівниками і Профспілковим комітетом ДНЗ №5 «Зірочка».
- 1.7. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників ДНЗ №5 «Зірочка». Під час прийняття на роботу працівників ознайомлюють з Колективним договором під особистий підпис.

- 1.8. Колективний договір укладено відповідно до чинного законодавства України про працю, освіту, Генеральної, Галузевої та регіональної угод.
- 1.9. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться з ініціативи будь-якої зі сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди та набувають чинності після схвалення Загальними зборами трудового колективу ДНЗ №5 «Зірочка».
- 1.10. Пропозиції кожної Сторони про внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення ухвалюються впродовж семи днів після отримання їх іншою Стороною.
- 1.11. Сторони домовилися, що в період дії цього Колективного договору, за умови виконання його положень, трудовий колектив висуватиме нові вимоги з питань передбачених цим договором, лише у випадках поліпшення фінансово-економічного стану або внесення змін до угод вищих органів управління освітою, чинного законодавства, ухвалення яких зумовлює необхідність внесення змін та доповнень до Колективного договору, а також не використовуватиме такий засіб тиску на Роботодавця, як призупинення або повне (часткове) припинення роботи, тобто страйк.
- 1.12. Жодна зі сторін упродовж терміну дії Колективного договору одноосібно не ухвалюватиме рішення, що змінюють його норми та зобов'язання або припиняють їх виконання.
- 1.13. Після схвалення проекту Колективного договору на зборах трудового колективу Сторони забезпечують його підписання в триденний термін. Після підписання Колективного договору Сторони спільно подають його на повідомну реєстрацію до виконавчого комітету Лубенської міської ради. Упродовж двох днів після реєстрації Колективний договір розміщують на видному місці в дошкільному навчальному закладі.
- 1.14. За три місяці до закінчення терміну дії цього Колективного договору з ініціативи будь-якої зі сторін розпочинаються переговори щодо укладення нового Колективного договору на наступний термін або продовження терміну його дії, для чого створюється відповідна комісія з однакової кількості представників сторін. Термін роботи комісії визначається спільним рішенням Роботодавця і Профспілкового комітету ДНЗ №5 «Зірочка».

2.Трудові відносини

2.1. Роботодавець зобов'язується:

- 2.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність ДНЗ №5 «Зірочка», враховуючи фактичні обсяги фінансування раціонально використовуючи кошти для підвищення результатів роботи, поліпшення умов праці, побуту працівників.
- 2.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ДНЗ №5 «Зірочка», раціональне використання наявного устаткування та обладнання, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

2.1.3. Уживати заходів для морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної праці працівників.

2.1.4. Забезпечити розроблення посадових інструкцій для всіх категорій працівників ДНЗ №5 «Зірочка» та затвердити їх за погодженням з Профспілковим комітетом.

2.1.5. Відповідно до заявок забезпечувати працевлаштування в ДНЗ №5 «Зірочка» молодих фахівців за отриманою ними спеціальністю, уклавши з ними трудовий договір і встановивши педагогічне навантаження в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

2.1.6. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі, професійному зростанню.

2.1.7. 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 (за бажанням працівника пенсійного віку, інваліда, жінки. Яка виховує дітей віком до 14 років, тощо). Не укладати строкові трудові договори з працівниками для їх випробування. Не допускати з ініціативи Роботодавця переукладання безстрокового трудового договору на строковий у зв'язку з досягненням працівником пенсійного віку.

2.1.8. Здійснювати прийняття та звільнення працівників відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.9. Звільнення працівників-членів профспілки-з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з підстав, передбачених КЗпП України, здійснювати за **умови попереднього погодження з Профспілковим комітетом** (ст.43 КЗпП України).

2.1.10. При розірванні трудового договору з ініціативи працівника зважати на те, що працівник має право у визначений ним термін розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо Роботодавець порушує законодавство про працю, умови цього Колективного договору, індивідуального трудового договору (контракту).

2.1.11. Доводити до відома трудового колективу нових нормативних документів, що стосуються трудових відносин. Організації праці (впродовж двох днів після отримання відповідної інформації).

2.1.12. Попереджати виникнення індивідуальних і колективних трудових спорів, а у разі виникнення їх забезпечувати вирішення відповідно до чинного законодавства.

2.1.13. Суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування застосовувати за погодженням з Профспілковим комітетом.

2.1.14. Забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства щодо повідомлення працівників про запровадження нових і зміну діючих умов праці не пізніше ніж за два місяці до їх уведення. Зміну, перегляд умов праці здійснювати за погодженням з Профспілковим комітетом (п.5.2.13, 5.2.15 Галузевої угоди).

2.1.15. Забезпечувати дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу та відпочинку для працівників

2.1.16. В ДНЗ №5 «Зірочка» встановити таку наповнюваність груп:

*молодший дошкільний вік – до 15 осіб;

*старший дошкільний вік – до 20 осіб;

2.1.17. Відповідно до рішення сесії Лубенської міської ради від 16.08.2018р. в ДНЗ №5 «Зірочка» з 01.09.2018 року створено групу з інклюзивною формою навчання та введено до штатного розпису додаткової штатної одиниці – асистента вихователя.

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації праці, розподілу навантаження тощо.

2.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів із зазначених в пункті 2.2.1. цього Колективного договору питань, їхні права та обов'язки.

2.2.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку ДНЗ №5 «Зірочка».

2.2.4. Сприяти попередженню виникнення індивідуальних, колективних трудових конфліктів, брати участь у їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.

2.2.5. Не рідше одного разу на два роки перевіряти дотримання законодавства про працю в частині ведення трудових книжок стосовно всіх працівників ДНЗ №5 «Зірочка».

3. Забезпечення зайнятості працівників

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативними актами Міністерства освіти, науки, культури та спорту України для організації освітнього процесу відповідно до обов'язкового державного стандарту – Програми навчання та виховання дітей дошкільного віку «Українське дошкілля», «Впевнений старт» та інших програм; залучати для цього як бюджетні, так і позабюджетні кошти. Забезпечувати стабільну роботу колективу; здійснювати звільнення працівників лише у разі нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в організації праці, зокрема у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням, істотними змінами умов праці скороченням чисельності або штату працівників, неухильно дотримуючись при цьому норм чинного законодавства, цього договору; не допускати економічно не обґрунтованого скорочення груп (підгруп), робочих місць.

3.1.2. Письмово повідомляти Профспілковий комітет про ймовірну ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці не пізніше ніж за три місяці до запровадження цих змін. Тримісячний період використовувати для здійснення заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності (штату) працівників.

3.1.3. При виникненні загрози масових звільнень (понад 5% працюючих) упродовж 30 днів з моменту її виникнення розпочати переговори для максимального врахування всіх чинників, що впливають на збереження зайнятості працівників. Вносити на переговори проект робочого плану з відповідними економічними розрахунками стосовно забезпечення зайнятості.

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

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

3.1.4.2. Насамперед пропонувати працівникам, що звільняються, роботу за фахом, зокрема на умовах строкового характеру або з меншим, ніж на ставку заробітної плати, педагогічним навантаженням.

3.1.4.3. Повідомляти про тих працівників, що звільняються, службу зайнятості у встановленні законом України «про зайнятість населення» терміни.

3.1.4.4. Направляти працівників, що вивільняються, на професійну підготовку, перепідготовку зі збереженням середнього заробітку за весь період навчання.

3.1.4.5. Крім вихідної допомоги у розмірі не менше ніж середній місячний заробіток (ст.44 КЗпП України), виплачувати працівникам, що вивільняються, одноразову матеріальну допомогу у розмірі, встановленим чинним законодавством. Виплату одноразової матеріальної допомоги здійснювати за рахунок:

- коштів, одержаних за надані платні послуги;
- економії фонду заробітної плати;
- спонсорських внесків (зокрема від батьків).

3.1.4.6. Надавати працівникам, з дня попередження їх про звільнення, вільний час (не менше трьох годин на тиждень) у межах робочого часу для пошуку роботи із збереженням при цьому заробітку, виходячи зі ставки заробітної плати.

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

3.1.5. При кожному зверненні до Профспілкового комітету з клопотанням про одержання згоди на звільнення працівника з ініціативи Роботодавця (якщо працевлаштування працівника є обов'язковою умовою) надавати письмову інформацію про наявність вільних робочих місць, забезпечення педагогічних працівників роботою в обсязі тарифної ставки, переведення працівників на неповний робочий час, роботу сумісників, а також суміщення професій (посад) тощо.

3.1.6. Залучати до педагогічної роботи та непедагогічних працівників ДНЗ №5 «Зірочка», працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати праці або за сумісництвом за умови забезпечення штатних педагогічних працівників педагогічним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати (п.4.2.8 Галузевої угоди).

3.1.7. За відсутності повних тарифних ставок уникати прийняття на роботу нових працівників; не укладати нові трудові договори за три місяці до початку масових (понад 5% працюючих) вивільнень та на період таких звільнень. Використовувати право прийняття на роботу інших працівників тільки у разі відмови всіх працівників, що вивільняються з ДНЗ № 5 «Зірочка» від запропонованої роботи.

3.1.8. Працівникам, звільненим відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП України (у разі зміни в організації праці, в тому числі реорганізації або перепрофілювання навчального закладу, скорочення чисельності або штату працівників), упродовж року з дня звільнення надавати право

поворотного прийняття на роботу за умови потреби у працівниках, кваліфікація яких аналогічна звільненим.

Переважне право на укладання трудового договору при поворотному прийнятті на роботу мають особи, зазначені у статті 42 КЗпП України, зокрема (при однакових умовах результативності праці й кваліфікації):

- Сімейні - за наявності двох і більше утриманців;
- Особи, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- Працівники з тривалим безперервним стажем роботи у цьому навчальному закладі;
- Працівники, які навчаються у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах без відриву від виробництва;
- Учасники бойових дій, інваліди війни та особи, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- Автори винаходів;
- Працівники, які дістали у цьому навчальному закладі трудове каліцтво або професійне захворювання;
- Особи з числа депортованих з України, протягом п'яти років, з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- Працівники з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

Працівникам, до яких застосовано право поворотного прийняття на роботу, надавати такі самі, які передбачені цим Колективним договором права і соціально-побутові пільги, як і решті працівникам.

3.1.9. Забезпечувати працевлаштування зареєстрованих у службі зайнятості педагогічних працівників на вільні і новостворені робочі місця відповідно до кваліфікаційних вимог, віддаючи перевагу випускникам педагогічних навчальних закладів.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.2.2. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються, відповідно до чинного законодавства. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до вимог статті 42 КЗпП України. Розглядаючи подання про надання згоди на звільнення працівника, особливу увагу приділяти умотивованості роботодавцем обґрунтування, доцільності та законності звільнення.

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

3.3. Сторони домовилися:

3.3.1. При звільненні з роботи за пунктом 1 статті 40 КЗпП України переважне право залишення на роботі (при рівних результатах праці й кваліфікації), окрім випадків, передбачених КЗпП України, надавати також:

- Особам передпенсійного віку (півтора роки до призначення пенсії за віком і вислугою років);
- Працівникам. У сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних.

4. Робочий час

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Встановити на час дії цього Колективного договору таку тривалість робочого часу, що не перевищує встановлену чинним законодавством про працю (40 годин на тиждень).

4.1.2. Застосовувати режим скороченого робочого часу для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень.

4.1.3. Організувати облік часу початку і закінчення роботи.

4.1.4. Порядок роботи дошкільного навчального закладу, графіки змінності тощо встановлювати згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку. Усі норми, пов'язані з режимом роботи, погоджувати до початку їх застосування з Профспілковим комітетом (п.5.2.15 Галузевої угоди).

4.1.5. Забезпечити встановлення педагогічного навантаження працівників (на тиждень) в обсягах, що відповідають ставці заробітної плати (посадовому окладу), зокрема:

*Вихователя групи загального типу – 30 годин;

*Керівника музичного – 24 години;

*Асистента вихователя – 36 годин;

4.1.6. Забезпечити педагогічних та інших працівників ДНЗ №5 «Зірочка» роботою у межах встановленої тривалості робочого тижня (для педагогічних працівників-педагогічного навантаження) на ставку заробітної плати. Запровадження тривалості робіт, обсягу навантаження менше ніж на ставку заробітної плати можливе лише за письмовою угодою між Роботодавцем і працівником (за наявності письмової згоди працівника).

Не допускати зменшення тривалості робіт (обсягу навантаження) за одностороннім рішенням (наказом) Роботодавця незалежно від причин, що зумовили прийняття такого рішення (видання наказу).

Враховувати, що:

- У педагогічних працівників, як правило, повинна зберігатися наступність груп і обсяг педагогічного навантаження;

- Під час вирішення питань щодо тривалості робочого тижня (для педагогічних працівників-педагогічного навантаження) працюючих пенсіонерів необхідно забезпечувати рівність їх трудових прав з правами інших працівників.

4.1.7. Без нагальної необхідності та згоди працівників не залучати їх до виконання функцій, що не входять до їх посадових обов'язків. За наявності згоди на виконання інших видів робіт вирішувати питання про відповідну компенсацію на підставі угоди між Роботодавцем і працівником з видання наказу про залучення до роботи та компенсацію.

4.1.8. Тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, або на час простою здійснювати лише за згодою працівника з оплатою роботи відповідно до чинного законодавства.

4.1.9. У разі застосування неповного робочого дня (тижня) норму робочого часу визначати угодою між Роботодавцем і Працівником. При цьому не обмежувати об'єм трудових прав працівника, який працює на умовах неповного робочого часу (ст. 56 КЗпП України).

4.1.10. Залучення до роботи вихователя, помічника вихователя та інших працівників, які залишилися працювати в другу зміну внаслідок невиходу на роботу змінника, або коли батьки несвоєчасно забирають дітей з дошкільного закладу, а також в інших випадках виконання роботи за межами робочого часу, встановленого графіком роботи відповідно до розпорядження Роботодавця (за винятком роботи за сумісництвом), здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом.

4.1.11. Харчування вихователів організовувати разом з дітьми. Таку саму можливість надавати іншим працівникам, умови роботи яких не дають змогу встановити перерву для відпочинку і харчування. Перелік таких робіт, порядок і місце харчування встановлювати за погодженням з профспілковим комітетом.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів, що стосуються робочого часу та нормування праці.

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

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

5. Час відпочинку

5.1. Роботодавець зобов'язується :

5.1.1. Визначати тривалість відпусток і порядок їх надання працівникам, керуючись Законом України «Про відпустки», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним та науковим працівникам» від 14 квітня 1997 р. №346 (зі змінами та доповненнями). Надавати помічникам вихователів відпустку тривалістю 28 календарних днів (ч.4 ст.30 Закону України «Про дошкільну освіту»).

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

Про дату початку відпустки обов'язково повідомляти працівника письмово не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком відпусток терміну. Якщо термін, встановлений для повідомлення працівника, буде порушено роботодавцем, то на вимогу працівника щорічна відпустка переноситься на інший період.

5.1.3. Перенесення щорічної відпустки на інший період з ініціативи Роботодавця допускати лише у випадках, встановлених статтею 11 Закону України «Про відпустки». Обов'язково узгоджувати таке перенесення відпусток з Профспілковим комітетом за наявності письмової згоди працівника. Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль.

5.1.4. Жінкам, які працюють у ДНЗ №5 «Зірочка» і мають двох чи більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або тим, що усиновили дитину, самотнім матерям, батькам, які виховують дитину без матері (зокрема у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особам, що взяли дитину під опіку, щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів, у тому числі й тоді, коли загальна тривалість цієї відпустки, щорічної основної відпустки та інших додаткових відпусток не перевищує 59 календарних днів. За наявності декількох підстав для надання зазначеної відпустки її загальна тривалість не повинна перевищувати 17 календарних днів. При наданні такої відпустки святкові і неробочі дні (ст.73 КЗпП України) не враховувати (ст.19,20 Закону України «Про відпустки» з урахуванням змін, внесених згідно із Законом України від 19 травня 2009 р. №1343-VI).

5.1.5. За заявами працівників у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічну основну відпустку або її частину надавати поза графіком.

5.1.6. Працівникам, які працюють на умовах неповного робочого часу, зокрема тим, що перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надавати щорічну відпустку повної тривалості.

5.1.7. У межах бюджетних асигнувань та за рахунок інших джерел (власних коштів) надавати додаткові відпустки, не передбачені законом України «Про відпустки», таким працівникам:

- донорам – 3 календарні дні;
- працівникам у разі:
 - шлюбу або призову на строкову військову службу родича по крові-3 календарні дні;
 - особистого шлюбу – 3 календарні дні;
 - народження дитини – 3 календарні дні;
 - шлюбу дітей - 3 календарні дні;
 - смерті близьких родичів – 3 календарні дні.

За відсутності коштів для оплати зазначених відпусток надавати їх без збереження заробітної плати за заявою працівника.

5.1.8. Безперешкодно за бажанням працівників надавати відпустки без збереження заробітної плати у випадках, встановлених статтею 25 Закону України «Про відпустки».

5.1.9. За сімейними обставинами та з інших причин, не зазначених у статті 25 Закону України «Про відпустки» і в пункті 5.1.7 цього Колективного договору, надавати працівникам за їх заявою відпустки без збереження заробітної плати на термін обумовлений угодою між працівником та власником, але не більше 15 календарних днів на рік (ст.26 ч.1 Закону України «Про відпустки»).

5.1.10. Відпустки без збереження заробітної плати надавати працівникам тільки за їх особистими письмовими заявами.

5.1.11. Час, коли ДНЗ №5 «Зірочка» не виконує свою основну функцію (наприклад за відсутності дітей з причин несприятливих метеорологічних умов, відсутності фінансування, опалення, освітлення закладу, карантину, тощо), вважати часом простою не з вини працівника оплачувати цей час простою з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Якщо виникла робітнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, на час простою за працівником зберігати середній

заробіток (ст.113 КЗпП України). Переведення на іншу роботу у зв'язку з простоем здійснювати лише за згодою працівника.

5.1.12. Не допускати роботу в святкові і вихідні дні. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, з дозволу Профспілкового комітету згідно з письмовим наказом.

5.1.13. Графік чергувань у вихідні та святкові дні, а також за межами робочого часу працівника погоджувати з Профспілковим комітетом. Цей графік складати за місяць до його запровадження і оголошувати працівнику під підпис. До чергувань не залучати вагітних жінок, матерів, які мають дітей віком до 12 років. Залучені до чергувань не можуть виконувати обов'язки сторожа.

5.1.14. Жінкам, які виховують дитину-інваліда, надавати додатково один вихідний день на місяць з оплатою у розмірі середнього денного заробітку.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

5.3. Сторони домовилися:

5.3.1. За працівником, який перебуває у будь-якій відпустці, зберігається його місце роботи (ч.3 ст.2 Закону України «Про відпустки»)

6. Оплата праці

6.1. Работодавець зобов'язується:

6.1.1. Затверджувати кошторис доходів і витрат, штатний розклад, а також зміни до них за погодженням з Профспілковим комітетом (п.5.3.3 Галузевої угоди).

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

6.1.3. Роботу працівників ДНЗ №5 «Зірочка» оплачувати за тарифними ставками, посадовими окладами відповідно до виконуваної роботи, посади, залежно від професії та кваліфікації, складності та умов виконання роботи. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників визначати відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та відповідних нормативних актів Міністерства освіти і науки України (в окремих випадках – Міністерства культури туризму України, Міністерства охорони здоров'я України). Конкретні

посадові оклади (ставки заробітної плати) встановлювати на підставі наказу з урахуванням кваліфікаційних вимог за підсумками атестації.

6.1.4. Погоджувати з Профспілковим комітетом форми і системи оплати праці. Норм праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови застосування та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних гарантійних виплат відповідно до статті 15 Закону України «Про оплату праці».

6.1.5. Виплачувати своєчасно працівникам ДНЗ №5 «Зірочка» заробітну плату-аванс-15 числа кожного місяця, заробітна плата-30 числа кожного місяця.

Якщо день виплати заробітної плати або авансу збігається з вихідним або святковим (неробочим) днем, заробітну плату (аванс) виплачувати напередодні.

Виплату заробітної плати установи банків здійснювати лише на підставі письмових заяв працівників.

6.1.6. Заробітну плату за весь період відпустки, а також матеріальну допомогу на оздоровлення, виплачувати працівнику не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП України).

Зважати, що несвоєчасна виплата заробітної плати дає працівникові право продовжити виконання своїх обов'язків (він письмово повідомляє про це Работодавця), та піти у відпустку через три дні після фактичного здійснення всіх відповідних виплат. У разі несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпусток, дотримуватися норм чинного законодавства щодо перенесення відпустки на інший період (ст.80 КЗпП України, ст.11 Закону України «Про відпустки»).

6.1.7. При кожній виплаті заробітної плати інформувати працівників про її загальну суму з розшифруванням видів виплат, розмірів, підстав для здійснення відповідних утримань та сум, які підлягають виплаті (ст.110 КЗпП України).

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

6.1.9. Атестацію педагогічних працівників здійснювати відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 06.10 2010 року

6.1.10. Забезпечувати кожного працівника роботою, що тарифікується за категорією (розрядом), установленюю за наслідками атестації.

6.1.11. Обов'язково включити представника Профспілкового комітету до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

6.1.12. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників та відповідні гарантії й компенсації при цьому (збереження середнього заробітку, оплата витрат на відрядження, добових тощо) відповідно до чинного законодавства (постанова Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 р. №695, роз'яснення Міністерства освіти України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 25 червня 1999 р. №02-8/206).

6.1.13. Забезпечувати оплату праці працівників, які здійснюють заміну тимчасово відсутніх працівників будь-яких категорій. 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 (п.6.3.1.,6.3.9. Галузевої угоди).

6.1.14. Встановлювати такі розміри доплат (у відсотках від посадового окладу) за:

*суміщення професій, посад – 50%;

*розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваної роботи – 50%;

*виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи –50%;

*використання в роботі дезінфікуючих засобів.

А також за прибирання туалетів – 10% (без проведення при цьому атестації робочих місць – постанова Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 р. № 1298, наказ 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 р.№557);

*роботу в нічний час – 40% (п.3.наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 р.№557,п.6.3.2. Галузевої угоди).

6.1.15. Здійснювати додаткову оплату за перевищення планової наповнюваності груп: вихователям.

Доплату здійснювати за фактичну кількість дітей, які відвідували групи понад встановлену норму наповнюваності за минулий місяць, виходячи зі ставки заробітної плати (посадового окладу) відповідного працівника за рахунок фонду заробітної плати (п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

6.1.16. За час простою, зумовленого виникненням не з вини працівника виробничої ситуації, небезпечної для життя або здоров'я працівника та людей , які його оточують, і навколишнього природного середовища, за працівником зберігати середній заробіток (ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.17. Забезпечувати своєчасне й правильне встановлення та виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, кваліфікаційної категорії, знань, тощо(п.6. Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.)

У зв'язку із зміною розмірів тарифних ставок і посадових окладів своєчасно видавати накази про здійснення відповідних перерахунків.

6.1.18. За роботу в шкідливих умовах праці здійснювати доплату до тарифної ставки (посадового окладу) у розмірі до 12% тарифної ставки (посадового окладу) згідно з додатком №2 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та Додатком №2 до цього Колективного договору.

Доплати, пов'язані з умовами праці, при погодинній оплаті праці нараховувати за фактично відпрацьований час на робочих місцях в умовах, що відрізняються від нормальних.

6.1.19. Передбачити в кошторисі доходів і видатків ДНЗ №5 «Зірочка»:

- кошти для преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних та педагогічних працівників у розмірі (не менше 2% фонду заробітної плати – п.3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, п.6.3.8 галузевої угоди);

- кошти для встановлення працівникам надбавок за високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи, за складність, напруженість у роботі, за суміщення (Додаток № 15). За роботу в шкідливих умовах праці (п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

6.1.20. Забезпечити преміювання працівників відповідно до Положення про преміювання (Додаток №3).

6.1.21. Преміювання, часткове або повне позбавлення премії працівників ДНЗ №5 «Зірочка» здійснювати на підставі спільного рішення Роботодавця і Профспілкового комітету із зазначенням у цьому рішенні прізвища, імені та по-батькові працівника, конкретного розміру премії, відсотка, на який знижується премія, та підстав для цього (або для повного позбавлення премії).

В односторонньому порядку (без участі Профспілкового комітету) наказ про преміювання працівників не видавати.

6.1.22. Заохочення працівників здійснювати на розсуд роботодавця спільно з профспілковим комітетом рахунок коштів фонду матеріального заохочення, економії фонду заробітної плати, позабюджетних коштів. При цьому забезпечити реалізацію права Профспілкового комітету на оперативне одержання у будь-який час відомостей про наявність економії фонду заробітної плати та її конкретні розміри. Сторони домовилися про те, що утворені в результаті економії

фонду заробітної плати кошти вилученню не підлягають і використовуються відповідно до цього Колективного договору.

6.1.23. Виплачувати педагогічним працівникам відповідно до пункту 1 статті 57 Закону України «Про освіту»:

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи:
 - понад 3 роки – 10%;
 - понад 10 років – 20%;
 - понад 20 років – 30%;
- допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток. (Додаток 14)

6.1.24. Установити посадовий оклад головного бухгалтера на 10% нижче ніж посадовий оклад керівника закладу.

6.1.25. Виплачувати надбавку працівникам ДНЗ за складність і напруження у роботі. (Додаток 15, 16).

6.1.26. Обчислювати середню заробітну плату для оплати за період відпусток, а також в інших випадках її збереження відповідно до чинного законодавства з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати» від 8 лютого 1995 року №100.

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

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

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у ДНЗ №5 «Зірочка» законодавства про оплату праці.

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

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

6.2.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору з оплати праці в комісії з трудових спорів (ст.226 КЗпП України).

6.2.5. На прохання працівника представляти його інтереси щодо оплати праці в суді.

6.2.6. Звертатися до органів прокуратури щодо наявності порушень законодавства з метою забезпечення ними перевірки виконання законів на підставі заяв громадян та іншої інформації (ст.19 Закону України «Про прокуратуру», ст.259 КЗпП України).

6.2.7. Інформувати державну інспекцію праці про факти порушень умов оплати праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб. Винних у порушенні законодавства про оплату праці.

6.3. Сторони домовилися:

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

7. Соціально – трудові пільги, гарантії, компенсації

7.1.Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Сприяти забезпеченню всіх працівників ДНЗ №5 «Зірочка» гарячим харчуванням за місцем роботи (старша сестра медична харчується безкоштовно за рахунок зняття проби з порції 1 молодшої групи. Решта працівників отримують обід з першого блюда із загального казана (за нормами дітей старшої групи) без права виносу з установи на платній основі.

7.1.2. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсії за вислугу років та за віком.

7.1.3. У разі захворювання педагогічного працівника, яке унеможлиблює виконання ним професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому колективі, або у разі тимчасового переведення з певних обставин на іншу роботу зберігати за працівником попередній середній заробіток . У разі хвороби або каліцтва середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст.57 Закону України «Про освіту»).

7.1.4. Усім працівникам, включаючи педагогічних, у межах фонду заробітної плати відповідно до кошторису надавати матеріальну допомогу, зокрема на оздоровлення, (не більше одного місячного посадового окладу на рік), а також матеріальну допомогу на поховання згідно вимог законодавства. Можливість виплати матеріальної допомоги на оздоровлення педагогічним працівникам визначати переважно перед наданням їм щорічної відпустки за погодженням з Профспілковим комітетом (за наявності власних коштів закладу для здійснення такої виплати).

7.1.5. Використовувати засоби загального й спеціального фонду за призначенням відповідно до чинного законодавства. Не допускати вилучення коштів на погашення виплат, які повинні здійснюватися за рахунок загального фонду.

7.1.6. Сприяти вирішенню питань про надання пільгових путівок на лікування працівникам, які їх потребують, регіональним відділенням Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (п.8.2.4. Галузевої угоди). Забезпечити систематичне правове навчання працівників із залученням фахівців правозахисних та інших органів у галузі права. Оформити куточки (стенди) правових знань.

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Сприяти в організації та забезпеченні санаторно-курортним лікуванням і відпочинком членів профспілки та їх сімей. Домагатися виділення путівок для лікування насамперед тих, хто часто і тривалий час хворіє, працівникам, які мають хронічні захворювання, тим, хто перебуває на диспансерному обліку (за наявністю відповідних документів). Забезпечувати проведення «днів здоров'я», виїздів на природу тощо. Організовувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені професійним, загальнодержавним святкам тощо. Проводити дні вшанування літніх людей із запрошенням на свято ветеранів праці.

8. Охорона праці і здоров'я

8.1. Роботодавець зобов'язується:

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

8.1.2. Вживати заходів для забезпечення фінансування витрат на охорону праці в розмірі не менше 0,2% фонду оплати праці (ч.4 ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

8.1.3. Створювати в ДНЗ №5 «Зірочка» в цілому і на кожному робочому місці зокрема безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.

8.1.4. Своєчасно вживати комплексних заходів для виконання нормативів безпеки, охорони праці, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж з використанням на цю мету коштів, зазначених у пункті 8.1.2 цього Колективного договору.

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

8.1.6. Створювати відповідні служби, призначити посадових осіб для забезпечення вирішення конкретних питань з охорони праці, розробити і затвердити інструкції про їхні обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, забезпечити навчання (перенавчання) з питань охорони праці.

8.1.7. Забезпечувати належний стан будівель, споруд, приміщень, устаткування та контроль за їх технічним станом.

8.1.8. Організувати своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представників Профспілкового комітету.

8.1.9. Забезпечувати усунення причин, що викликають нещасні випадки, професійні захворювання, та здійснити профілактичні заходи для їх попередження.

8.1.10. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці. Ознайомлювати працівників з результатами атестації їх робочих місць під підпис. Своєчасно здійснювати доплату за несприятливі умови праці за наслідками атестації робочих місць або оцінювання умов праці

особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених відповідним Переліком галузевої угоди та Інструкцією про обчислення заробітної плати працівників освіти.

8.1.11. За погодженням з Профспілковим комітетом розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах ДНЗ №5 «Зірочка» і встановлюють правила виконання робіт та поведінки працівників на території дошкільного навчального закладу, в приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

8.1.12. Видавати накази з охорони праці й техніки безпеки і забезпечувати їх виконання.

8.1.13. Забезпечувати безкоштовне проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників ДНЗ №5 «Зірочка», а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Користуватися правом притягнення до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку працівників, що ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду, а також забезпечити відсторонення їх від роботи без збереження при цьому заробітної плати до проходження медогляду.

8.1.14. Забезпечувати за рахунок власника черговий медичний огляд працівника. На час проходження медогляду зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток.

8.1.15. Забезпечувати відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режим у закладі.

8.1.16. Аналізувати стан захворюваності працівників ДНЗ №5 «Зірочка». Забезпечити виконання лікарських рекомендацій для зниження її рівня.

8.1.17. Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з охорони праці і техніки безпеки, а в необхідних випадках – навчання та перевірку знань.

8.1.18. Забезпечувати навчання членів комісії Профспілкового комітету з охорони праці, громадських інспекторів з охорони праці в термін після їх обрання. Звільняти їх від роботи із збереженням середнього заробітку на час навчання, а також для проведення перевірок.

8.1.19. Спільно з Профспілковим комітетом заохочувати його представників та інших працівників ДНЗ №5 «Зірочка», що брали активну участь у заходах з охорони праці.

8.1.20. Щороку до 01.09 кожного року забезпечувати виконання всіх необхідних заходів для підготовки навчального закладу до роботи в зимових умовах.

8.1.21. Придбати для куточків охорони праці засоби агітації та пропаганди передових методів роботи.

8.1.22. Забезпечувати відповідно до затвердження норм видавання у визначені терміни спецодягу та мила.

8.1.23. Надавати працівникам додаткові відпустки за роботу у шкідливих і важких умовах праці та за особливий характер праці (Додаток 5).

8.1.24. Надавати представникам Профспілкового комітету ДНЗ №5 «Зірочка» всю необхідну їм інформацію з питань умов, охорони праці, техніки безпеки, санітарно-побутового і медичного забезпечення, витрачання коштів, передбачених для здійснення заходів з охорони праці.

Своєчасно вживати заходів для врахування подань та висновків, надавати аргументовані відповіді в семиденний термін після їх отримання.

8.1.25. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками закладу норм і правил з охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу, а також за використанням засобів захисту.

8.1.26. Вживати термінових і необхідних заходів для надання допомоги потерпілим при виникненні нещасних випадків у ДНЗ №5«Зірочка», залучаючи у разі потреби аварійно-рятувальні формування.

8.1.27.Зважаючи на те, що відшкодування збитків, заподіяних працівникові внаслідок пошкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві і професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» від 23 вересня 1999 р. № 1105-XIV:

- своєчасно передавати документи на осіб, що потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, до цього Фонду;
- без затримки забезпечувати оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності, зокрема через нещасний випадок на виробництві або профзахворювання;
- здійснювати поховання загиблих на виробництві та оплату ритуальних послуг.

8.1.28. Зберігати за працівником, що втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або профзахворюванням, місце роботи (посаду) і середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або визнання його в установленому порядку інвалідом. У разі неможливості виконання потерпілим колишньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування, встановити пільгові умови і режим роботи.

8.1.29. Дотримуватись нормативних актів у сфері охорони праці щодо прав жінок, неповнолітніх та інвалідів.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується :

8.2.1. Забезпечити активну участь представників профспілкової організації ДНЗ №5 «Зірочка» з питань охорони праці, соціального страхування у вирішенні питань створення безпечних умов праці, попередження випадків травматизму і захворювань, оздоровлення та працевлаштування при погіршенні стану здоров'я працівників.

8.2.2. Захищати права працівників ДНЗ №5 «Зірочка» на безпечні умови праці. При виникненні небезпеки для життя і здоров'я працівників вимагати припинення відповідних робіт.

8.2.3. Сприяти Роботодавцеві, профспілковим і державним органам у здійсненні заходів для забезпечення в дошкільному навчальному закладі вимог законодавства України про охорону праці і здоров'я.

8.2.4. Вносити пропозиції Роботодавцю про заохочення посадових осіб і працівників, а також стимулювати їх за активну участь у здійсненні заходів, спрямованих на поліпшення умов і охорони праці з урахуванням можливостей профспілкової організації.

8.2.5. Заохочення працівників ДНЗ №5 «Зірочка» здійснювати з урахуванням дотримання ними норм і правил охорони праці й техніки безпеки під час виконання трудових обов'язків.

8.2.6. Вносити пропозиції для попередження виникнення можливих аварійних ситуацій, виробничого травматизму і професійних захворювань.

8.2.7. Організовувати роботу для надання допомоги травмованим і хворим працівникам дошкільного навчального закладу.

8.2.8. Сприяти у виконанні ними зобов'язань з охорони праці та організувати відповідний контроль.

8.2.9. Перевіряти виконання Роботодавцем і посадовими особами ДНЗ №5 «Зірочка» пропозицій представників профорганізації з питань охорони праці, домагаючись їх реалізації.

8.2.10. Не рідше 1 разу на рік вносити на обговорення трудового колективу результати спільної роботи щодо забезпечення контролю за охороною праці.

8.3. Працівники ДНЗ №5 «Зірочка» зобов'язуються:

8.3.1. Піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку вихованців, оточуючих.

8.3.2. Вивчати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з устаткуванням і технічними засобами навчання, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

8.3.3. Проходити у встановленому чинним законодавством та керівництвом закладу порядку попередні та періодичні медичні огляди.

8.3.4. негайно повідомляти Роботодавця про небезпеку, нещасний випадок; вживати заходів щодо їх попередження та ліквідації, надавати першу медичну допомогу потерпілим.

8.3.5. Відповідати за порушення вимог, зазначених у цьому розділі Колективного договору.

9. Гарантії діяльності профспілкової організації

9.1. Роботодавець зобов'язується :

9.1.1. Утримуватися від яких-небудь дій, що можуть вважатися втручанням у статутну діяльність профспілки. Створювати необхідні умови для нормальної діяльності профспілкової організації та Профспілкового комітету:

- надавати приміщення для проведення профспілкових зборів і засідань Профспілкового комітету;
- сприяти друкуванню і розмноженню відповідної інформації;
- безкоштовно надавати Профспілковому комітету можливість користуватися технічними засобами, засобами зв'язку, розмножувальною технікою тощо.

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

9.1.3. Голові й членам Профспілкового комітету, незвільненим від основної роботи, надавати вільний від роботи час (не менше двох годин на тиждень) із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків на користь трудового колективу, участі в консультаціях і переговорах, роботі виборних профспілкових органів, зокрема вищих.

9.1.4. Звільняти членів трудового колективу від роботи на необхідний період для участі в пікетуваннях, мітингах, демонстраціях та інших акціях протесту (зокрема з виїздом за межі), пов'язаних із захистом трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти-членів профспілки із збереженням середньої заробітної плати.

9.1.5. Надавати виключно членам профспілки вільний від роботи час, відпустку зі збереженням заробітної плати на період профспілкового навчання, участі в роботі профспілкових органів, ведення колективних переговорів, виконання інших профспілкових обов'язків (ч.7 ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.15 Закону України «Про відпустки»).

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

9.1.7. Не перешкоджати відвідуванню та огляду виробничих, побутових, інших приміщень, робочих місць Профспілковим комітетом, перевіркам дотримання законодавства України про працю, охорону та оплату праці, ведення трудових книжок, надання, облік та використання відпусток тощо, розміщенню інформації Профспілкового комітету в приміщеннях і на території ДНЗ №5 «Зірочка» в доступних для працівників місцях, своєчасно (у тижневий термін) розглядати пропозиції Профспілкового комітету про усунення виявлених ними порушень, в такий самий термін надавати йому письмову відповідь щодо вжитих заходів.

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

9.1.9. Звільнення членів Профспілкового комітету, його голови (профорганізатора), крім випадків дотримання загального порядку, здійснювати за попередньою згодою Профспілкового комітету і вищого профспілкового органу.

9.1.10. Звільнення (з ініціативи Работодавця) працівників, яких було обрано до Профспілкового комітету не допускати протягом року після закінчення терміну обрання, окрім випадків, передбачених частиною 4 статті 41 Закону України « Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень через неналежне виконання своїх обов'язків як членів Профспілкового комітету або за власним бажанням, крім випадків, коли це зумовлено станом здоров'я.

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

9.1.12. Відраховувати первинній профспілковій організації кошти на культмасові заходи в межах кошторису.

9.1.13. Погоджувати з Профспілковим комітетом зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами Профспілкового комітету (ст.252 КЗпП України).

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується

Використовувати надані чинним законодавством України про працю, освіту, профспілки, а також цим Колективним договором права для захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників ДНЗ №5 «Зірочка».

10. Контроль і відповідальність

10.1. Работодавець зобов'язується:

10.1.1 В установленому законом порядку:

- притягати до відповідальності осіб, винних у невиконанні зобов'язань (положень) цього Колективного договору, неналежному (невчасному) їх виконанні, порушенні законодавства про колективні договори;

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

10.1.3. Работодавець зобов'язується забезпечити друкування, подання на реєстрацію трьох примірників цього Колективного договору і розмноження його після реєстрації в кількості екземплярів.

10.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.2.1. Вимагати від Роботодавця розірвання трудового договору (контракту) з ним, якщо він порушує законодавство про працю, профспілки, не виконує зобов'язань цього Колективного договору (згідно зі ст.45 КЗпП України).

10.3. Сторони зобов'язуються:

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

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

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

- за перше півріччя поточного року - не пізніше липня;
- за підсумками року – не пізніше лютого попереднього року.

10.3.4. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору, і встановити терміни виконання зобов'язань сторін.

10.3.5. Періодично проводити зустрічі для взаємного інформування про стан виконання зобов'язань (перелік у додатках).

10.3.6. При невчасному виконанні або невиконанні зобов'язань (положень) цього Колективного договору аналізувати причини та вживати необхідних заходів для забезпечення реалізації його положень.

Завідувач ДНЗ №5 «Зірочка»

_____Царинна Л.І.

Голова профспілкового комітету

_____Артюшкова А.І.

(дата)

М.П.

(дата)

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Завідувач ДНЗ №5 «Зірочка»
_____Царинна Л.І.

21.07.2020 р.
(дата)

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
ДНЗ №5 «Зірочка»
_____Артюшкова А.І.

21.07.2020 р.
(дата)

ДОДАТОК № 1
до колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом ДНЗ №5 «Зірочка»
схвалений на зборах трудового колективу

Перелік

робочих місць, професій та посад, яким передбачено право на щорічну додаткову відпустку за

ненормований робочий день:

- | | | |
|---|-----------------------|----------|
| 1 | Завідувач ДНЗ | - 7 днів |
| 2 | Головний бухгалтер | - 7 днів |
| 3 | Бухгалтер | - 7 днів |
| 4 | Старша сестра медична | - 7 днів |

ЗАТВЕРДЖЕНО
Завідувач ДНЗ №5 “Зірочка”

_____Царинна Л.І.

21.07.2020 р.

(дата)

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету

ДНЗ №5 “Зірочка”

_____Артюшкова А.І.

21.07.2020 р.

(дата)

ДОДАТОК №2

до колективного договору

схвалений на зборах трудового колективу

ПЕРЕЛІК

професій та посад, яким підтверджено право на пільги
та компенсації, передбачені законодавством відповідно з
результатами атестації робочих місць

Дільниця	Обґрунтування	Професія, код згідно ДК 003-96	Додаткова відпустка	Компенсації
Пральня	ПКМУ від 17.11.97р.№1290 (із змінами ПКМУ від 13.05.03 №679)	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (р.м.01) 8264.2/14042	2 дні	Доплата 4%
Кухня	ПКМУ від 17.11.97р.№1290 (із змінами ПКМУ від 13.05.03 №679)	Кухар (р.м.02) 5122/16675	4 дні	Доплата 12%

ЗАТВЕРДЖЕНО
Завідувач ДНЗ №5 «Зірочка»

_____Царинна Л.І.

21.07.2020 р.

(дата)

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету

ДНЗ №5 «Зірочка»

_____Артюшкова А.І.

21.07.2020 р.

(дата)

ДОДАТОК №3
до колективного договору
схвалений на зборах трудового колективу

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників

1. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за півріччя, рік. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілею та на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу працівникам може бути виплачено одноразову премію.

Преміювання, часткове або повне позбавлення премії працівників ДНЗ №5 «Зірочка» здійснюється на підставі спільного рішення Роботодавця і Профспілкового комітету із зазначенням у цьому рішенні прізвища, імені та по-батькові працівника, конкретного розміру премії, відсотка, на який знижується премія, та підстав для цього (або для повного позбавлення премії).

В односторонньому порядку (без участі Профспілкового комітету) наказ про преміювання працівників не видається.

Керівнику ДНЗ №5 «Зірочка» розмір премії встановлюється за погодженням з Профспілковим комітетом.

Витрати на преміювання становлять не менше 2% планового фонду заробітної плати. Витрати на преміювання передбачають у кошторисі ДНЗ №5 «Зірочка».

2. Показники преміювання та розмір премії

2.1. Преміювання здійснюють за такими показниками:

- сумлінне виконання посадових обов'язків;

- бережне відношення до використання майна дошкільного навчального закладу;

- результати перевірки санітарно-гігієнічного стану групових кімнат харчоблоку, групових кімнат ,пральні і приміщень загального користування ;

- активна участь у громадському житті колективу;

- дотримання вимог охорони праці ,техніки безпеки ,санітарно-гігієнічних норм та правил, згідно з інструкціями;

- тривалість відсутності на робочому місці у зв'язку з хворобою , відпусткою без збереження заробітної плати та інших причин.

Розмір премії залежить від виконання працівником показників, зазначених у пункті 2.1 цього Положення та особистого вкладу в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

3. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

3.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу працівника здійснюється у кожному конкретному випадку за наказом Роботодавця та за погодженням із Профспілковим комітетом.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Завідувач ДНЗ № 5 "Зірочка"

(особистий підпис) Царинна Л.І.
21.07.2020 р.
(дата)

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
ДНЗ № 5 "Зірочка"

(особистий підпис) Артющкова А.І.
21.07.2020 р.
(дата)

ДОДАТОК №4
до колективного договору
схвалений на зборах трудового колективу

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

1. Це Положення поширюється на всіх педагогічних працівників навчального закладу, крім тих, які працюють за сумісництвом.

2. Щорічна грошова винагорода в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам надається, враховуючи такі показники:

- Сумлінне виконання посадових обов'язків.
- Бережне відношення до майна дошкільного навчального закладу.
- Активна участь у громадському житті колективу.
- Додержання вимог охорони праці, техніки безпеки, санітарії та гігієни.
- Тривалість відсутності на робочому місці у зв'язку з хворобою, перебування у відпустках без збереження заробітної плати та з інших поважних причин.

Встановлення щорічної винагороди здійснюється у межах загальних коштів, передбачених кошторисом ДНЗ № 5 "Зірочка" на оплату праці.

Щорічна грошова винагорода видається педагогічним працівникам на підставі наказу за погодженням з Профспілковим комітетом.

ЗАТВЕРДЖЕНО

ПОГОДЖЕНО

Завідувач ДНЗ №5 “Зірочка”
_____Царинна Л.І.

21.07.2020 р.
(дата)

Голова профспілкового комітету
ДНЗ №5 “Зірочка”

_____Артюшкова А.І.
21.07.2020 р.
(дата)

ДОДАТОК № 5
до колективного договору
схвалений на зборах трудового колективу

ПЕРЕЛІК

Робочих місць , професій та посад ,яким передбачено право на щорічну відпустку за
особливий характер праці :

Керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290 “Про
затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій та посад, зайнятість працівників,
в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими
умовами праці”.

1. Помічник вихователя – 4 дні
2. Завгосп - 4 дні

ЗАТВЕРДЖЕНО
Завідувач ДНЗ №5 “Зірочка”

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету

_____Царинна Л.І.

21.07.2020 р.
(дата)

ДНЗ №5 «Зірочка»

_____Артюшкова А.І.

21.07.2020 р.
(дата)

ДОДАТОК № 6
до колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом ДНЗ №5 «Зірочка»
схвалений на зборах трудового колективу

ПЕРЕЛІК

Робочих місць (професій та посад) , яким надається доплата до місячних посадових окладів за роботу з **дезинфікуючими засобами** згідно пп. 3.4.7. Наказу Мінпраці та МОЗ України від 05.10.2005 року за № 308/519 (« Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення “), Наказу МОН України №557 від 26.09.2005 р. (п.4.3.-г) («Про упорядкування умов праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів установ освіти та наукових установ») в розмірі:

1. Помічник вихователя – 10 %
2. Сестра медична старша – 10%

ЗАТВЕРДЖЕНО
Завідуюча ДНЗ №5 «Зірочка»

_____Царинна Л.І.

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
ДНЗ №5 «Зірочка»

_____Артюшкова А.І.

21.07.2020 р.
(дата)

21.07.2020 р.
(дата)

ДОДАТОК № 7
до колективного договору
схвалений на зборах трудового колективу

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників , яким встановлюється додаткова оплата праці
за роботу в нічний час (п.93 інструкції « Про порядок обчислення заробітної плати
працівників освіти»)

№ з/п	Назва професій (посада)	Час роботи в нічний час за графіком	Процент додаткової оплати годин , тариф. ставки
1	Сторожі	22.00 –06.00	40%

Нічний час –з 22.00 до 6.00 (ст.54 КЗпП)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідуюча ДНЗ №5 «Зірочка»

_____Царинна Л.І.

21.07.2020 р.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
ДНЗ №5 «Зірочка»

_____Артюшкова А.І.

21.07.2020 р.

(дата)

(дата)

ДОДАТОК № 8
до колективного договору
схвалений на зборах трудового колективу

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки , гігієни праці та виробничого
середовища в ДНЗ №5 «Зірочка»

№ з/п	Перелік заходів	Відповідальний за виконання	Термін виконання
1	Лабароторне випробування опору заземлюючого контуру і ізоляції електромережі	Завгосп Електрик	червень
2	Навчання з пожежної безпеки	Завідуюча	жовтень
3	Навчання з охорони праці	Завідуюча	грудень

ЗАТВЕРДЖЕНО
Завідуюча ДНЗ №5 “Зірочка”
_____Царинна Л.І.

21.07.2020 р.
(дата)

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
ДНЗ №5 “Зірочка”
_____Артюшкова А.І.

21.07.2020 р.
(дата)

ДОДАТОК №9
до колективного договору
схвалений на зборах трудового колективу

ПЕРЕЛІК

Професій і посад працівників, яким видається безкоштовно спеціальний одяг, взуття та інші засоби індивідуального захисту у відповідності з “Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту” затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду праці від 29 жовтня 1996 року № 170.

№ з/п	Посада	Назва спецодягу,взуття	термін
1.	Кухар	Куртка бавовно-паперова Фартук бавовно-паперовий Ковпак бавовно-паперовий	12 місяців 12 місяців 12 місяців
2.	Робітник по обслуговуванню	Халат бавовно-паперовий	12 місяців
3.	Машиніст із прання білизни	Халат бавовно-паперовий	До зносу
5.	Двірник	Рукавиці комбіновані	12 місяців
6.	Сестра медична старша	Халат бавовно-паперовий	12 місяців
7.	Помічник вихователя	Фартук бавовно-паперовий Халат бавовно-паперовий	12 місяців 24 місяці
8.	Вихователі груп раннього віку	Халат бавовно-паперовий	12 місяців

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач ДНЗ №5 “Зірочка”
_____Царинна Л.І.

21.07.2020 р.
(дата)

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
ДНЗ №5 “Зірочка”
_____Артюшкова А.І.

21.07.2020 р.
(дата)

ДОДАТОК № 10
до колективного договору
схвалений на зборах трудового колективу

УГОДА
з охорони праці
між адміністрацією та трудовим колективом
ДНЗ №5 “Зірочка”

№ з/п	Перелік заходів	Відповідальний за виконання	Термін виконання
1	Адміністрація забезпечує : Своєчасно здійснювати на робочому місці первинний , повторний та позаплановий інструктажі з метою закріплення знань нормативно – правових документів з охорони праці , пожежної та електробезпеки , виробничої санітарії.	Завідувач	Двічі на рік при прийнятті на роботу ,при необхідності
2	При прийнятті на роботу працівників які раніше не пройшли навчання з охорони праці провести з ними індивідуальні навчання з питань охорони праці за затвердженою програмою та тематикою	Завідувач	постійно
3	Згідно вимог « Правил пожежної безпеки » забезпечити необхідною кількістю вогнегасників	Завідувач Завгосп	Двічі на рік
4	Провести лабораторні випробування опорузаземлюючого контуру та ізоляції електромережі	Завідувач Завгосп	Один раз на рік
5	Проводити учбові тренування по використанню первинних засобів пожежогасіння	Завідувач	Один раз на рік
6	Обладнання додаткового освітлення з метою доведення до нормативного значення освітлення робочих місць у конкретних приміщеннях	Завідувач	постійно
7	Забезпечити справність огорожі території закладу	Завгосп	Травень
8	Проводити своєчасні роботи по ліквідації старих дерев,кущів , металевих конструкцій з метою забезпечення безпечних умов перебування дітей на території закладу	Завгосп	постійно
9	Здійснювати своєчасний ремонт меблів ,санітарно- технічного обладнання , електромережі в закладі.	Завгосп	постійно
10	Здійснювати обстеження та випробування спортивного обладнання	Завідувач Завгосп	Двічі на рік

	та ігрових споруд на відкритих майданчиках , музичному залі		
11	По кожному нещасному випадку проводити ретельне розслідування та оформлення актів	Комісія по розслідуванню нещасних випадків	постійно
12	Провести навчання пожежної дружини	Завідувач	Липень, листопад

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач ДНЗ №5 “Зірочка”
 _____Царинна Л.І.

21.07.2020 р.
 (дата)

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
 ДНЗ №5 “Зірочка”
 _____Артюшкова А.І.

21.07.2020 р.
 (дата)

ДОДАТОК № 11
до колективного договору
між адміністрацією та профспілковим комітетом
схвалений на зборах трудового колективу

Про виділення профспілкових коштів.

1. Залишати 50% профспілкових членських внесків щомісячно в первинній профспілковій організації ДНЗ №5 «Зірочка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Завідувач ДНЗ №5 «Зірочка»
_____Царинна Л.І.

21.07.2020 р.
(дата)

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
ДНЗ №5 «Зірочка»
_____Артюшкова А.І.

21.07.2020 р.
(дата)

ДОДАТОК № 12
до колективного договору
між адміністрацією та профспілковим комітетом
схвалений на зборах трудового колективу

Керуючись Наказом МОН України №557 від 26.09.2005 р. «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» встановити надбавки працівникам за складність. Напруженість у роботі:

1. Завідувачу у розмірі 50% посадового окладу (ставки заробітної плати)
2. Головному бухгалтеру у розмірі 50% посадового окладу
3. Бухгалтеру у розмірі 50% посадового окладу

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач ДНЗ № 5 "Зірочка"

Царинна Л.І.

_____ (особистий підпис)

21.07.2020 р.

(дата)

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
ДНЗ № 5 "Зірочка"

Артюшкова А.І.

_____ (особистий підпис)

21.07.2020 р.

(дата)

ДОДАТОК №13

до колективного договору

між адміністрацією та профспілковим комітетом ДНЗ №5 «Зірочка»

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими й шкідливими умовами праці,
на яких встановлюються доплати у розмірі до 12%
(згідно з Додатком 9 до Інструкції про порядок обчислення
заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом
Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 р. № 102)

Прання, сушіння і прасування спецодягу. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф для смаження і випікання.

Вантажно-розвантажувальні роботи, які виконуються вручну.

Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, нарізанням і чищенням цибулі, обсмалюванням птиці.

Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.

Прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів. Роботи, пов'язані з доглядом за дітьми за відсутності водопроводу, каналізації, організацією режиму харчування за відсутності засобів малої механізації. Усі види робіт, які виконуються у навчальному закладі при переведенні його на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.

Роботи, пов'язані з хлорування води, виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням. Роботи, пов'язані з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (складуванням). Робота за дисплеями ЕОМ. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач ДНЗ № 5 "Зірочка"

Царинна Л.І.

(особистий підпис)

21.07.2020 р.

(дата)

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
ДНЗ № 5 "Зірочка"

Артюшкова А.І.

(особистий підпис)

21.07.2020 р.

(дата)

ДОДАТОК №14

до колективного договору

між адміністрацією та профспілковим комітетом ДНЗ №5 «Зірочка»

схвалений на зборах трудового колективу

Керуючись Законом України «про освіту», Постановою КМУ від 23.03.96 р. №100/96-ВР, Постановою КМУ від 31.01.01 р., Постановою КМУ № 524 від 11.05.11 р, Наказ Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов праці та затвердження схем тарифних розрядів працівникам навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р № 557 в и п л а ч у в а т и Матеріальну допомогу на оздоровлення в сумі одного посадового окладу на рік таким категоріям працівників:

1. Завідувач
2. Педагогічні працівники (вихователі, керівник музичний, асистент вихователя)
3. Старша сестра медична
4. Головний бухгалтер
5. Бухгалтер

ЗАТВЕРДЖЕНО
Завідувач ДНЗ № 5 «Зірочка»
_____ Царинна Л.І.

21.07.2020 р.
(дата)

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
ДНЗ № 5 «Зірочка»
_____ Артюшкова А.І.

21.07.2020 р.
(дата)

до Колективного договору

Перелік

робочих місць, професій та посад, яким передбачено виплату надбавки за складність, напруженість у роботі та за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника

Відповідно до наказу МОН України № 557 від 26.09.2005 року «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» установити:

- надбавку за складність, напруженість у роботі завідувачу, головному бухгалтеру, бухгалтеру у розмірі 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати);
- за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду заробітної плати.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Завідувач ДНЗ № 5 «Зірочка»
_____ Царинна Л.І.

21.07.2020 р.
(дата)

ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету
ДНЗ № 5 «Зірочка»
_____ Артюшкова А.І.

21.07.2020 р.
(дата)

до Колективного договору
між адміністрацією та профспілковим комітетом
ДНЗ №5 «Зірочка»
схвалений на зборах трудового колективу

Про
надбавку за складність і напруженість
у роботі сестри медичній старшій ДНЗ №5 «Зірочка»

Керуючись Наказом МОН України №557 від 26.09.2005 р. «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», спільним наказом Мінпраці і соцполітики та МОЗ від 05.10.2005 р. №308/519 п. 4.4., встановити надбавку за складність і напруженість в роботі:

1. Сестри медичній старшій 20% посадового окладу (ставки заробітної плати).