

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Складений між адміністрацією та
профспілкою працівників
Комунального закладу
«Ворзельський заклад дошкільної освіти
комбінованого типу №12 «Ластівка»
Бучанської міської ради Київської області

на 2022-2026 роки

*Схвалено загальними зборами
трудового колективу
„21” лютого 2022р.*

*Набув чинності
„22” лютого 2022р.*

Скорочення, що вживаються у тексті

колективного договору

Колективний договір.....договір
Власник або уповноважений ним орган чи представник.....власник
Первинна організація Профспілки працівників освіти і науки України
.....профспілкова сторона
заклад дошкільної освіти №12 «Ластівка».....ЗДО № 12

Скорочені назви законодавчих актів:

- * Конституція України від 28.06.96.....КУ
- * Кодекс законів про працю України.....КЗпП
- * Закон України „Про колективні договори і угоди”.....ЗКД
- * Закон України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”
.....ЗпПС
- * Закон України „Про охорону праці”.....ЗпОП
- * Закон України „Про оплату праці”.....ЗоП
- * Закон України „Про відпустки”.....ЗпВ
- * Закон України „Про порядок вирішення колективних трудових спорів
(конфліктів)”.....ЗКТС
- * Закон України „Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування у
зв’язку тимчасовою втратою працездатності та втратами зумовленими
народженням та похованням”.....ЗпЗССТН
- * Накази Міністерства освіти і науки У країниНакази
МОНУ

*Генеральна угода між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об'єднаннями роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями**Генеральна угода**

* Галузева угода між Міністерством освіти і науки України та Центральним Комітетом Профспілки працівників освіти і науки України**Галузева угода**

*Угода між відділом освіти Ірпінської міської ради та Ірпінською міською радою Профспілки працівників освіти і науки України**Міська угода**

*Генеральна, Галузева, Регіональна, Обласна угода**Угоди всіх рівнів**

*Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджена Наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 №102.**Інструкція**

1. Загальні положення.

1.1. Сторони Колективного договору та їх повноваження

1.1.1. Договір укладено між адміністрацією ЗДО № 12 в особі Яригіної І.М.(далі - сторона власника) і первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України в особі голови профспілкового комітету ЗДО № 12 Олексієнко Л.О.(далі - профспілкова сторона).

1.1.2. Директор підтверджує, що вона має повноваження сторони власника, визначені чинним законодавством, наказами і нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом ЗДО № 12, Угодами всіх рівнів на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань сторони власника, визначених цим договором.

1.1.3. Профспілкова сторона також має повноваження, визначені чинним законодавством, Статутом профспілки, Угодами всіх рівнів на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань профспілкової сторони, визначених цим договором.

1.1.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін Угод всіх рівнів і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, які є предметом цього договору.

1.1.5. Сторони оперативно вживатимуть заходів для усунення передумов виникнення колективних та індивідуальних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

1.1.6. Керівництво ЗДО № 12 визнає профспілковий комітет єдиним представником працівників – членів трудового колективу у питаннях виробництва, трудових і соціально-економічних відносин.

1.1.7. Комітет профспілкової організації зобов'язується сприяти ефективній роботі ЗДО-властивими профспілці методами і засобами.

1.2. Мета укладання колективного договору

Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних та професійних відносин, узгодження інтересів працівників ЗДО №12 і сторони власника з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено на основі Конституції України, Закону України „Про колективні договори і угоди”, інших актів законодавства, Угод всіх рівнів. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи по виконанню законодавства про освіту, реалізації на цій основі професійних, трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників ЗДО №12.

1.3. Сфера дії договору

1.3.1. Сторони визнають цей договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання стороною власника, працівниками ЗДО №12 і профспілковим комітетом.

1.3.2. Положення договору поширюються на всіх працівників закладу.

1.3.3. Жодна з сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за договором.

1.3.4. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього (№ № 1-8).

1.4. Термін дії колективного договору та набуття ним чинності.

1.4.1. Договір укладено на 2022-2026 роки, він набуває чинності з 22 лютого 2022 р. (з дня його підписання сторонами) і діє до укладення нового договору.

1.4.2. Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії чинного договору.

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, у обов'язковому порядку, в зв'язку зі змінами чинного законодавства, угод вищого рівня з питань, що є предметом договору.

Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій)

та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.6 Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників ЗДО№ 12

Завідувач, голова профкому і члени профкому доводять до відома працівників під особисту розписку текст колективного договору у двотижневий термін від дня його підписання, забезпечують гласність його виконання. Адміністрація зобов'язується, приймаючи на роботу нових працівників, знайомити їх під розписку з текстом колективного договору.

1. 7. Повідомна реєстрація колективного договору

Директор ЗДО (або голова первинної профспілкової організації) подає колективний договір на повідомну реєстрацію протягом 7-ми днів з дня його підписання.

2. Забезпечення стабільності роботи і розвитку ЗДО№12

2.1. Сторони договору домовились:

2.1.1. Протягом дії договору спрямовувати свою роботу на забезпечення умов, що необхідні для виконання Законів України „ Про освіту" та „ Про дошкільну освіту".

2.1.2. Не приймати в односторонньому порядку рішень з основних питань роботи, трудових, економічних, соціальних та культурних прав та інтересів працівників закладу.

2.1.3. Залучати опікунську раду та місцеві підприємницькі структури до зміцнення і впорядкування навчально-матеріальної бази ЗДО № 12.

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

2.2.Адміністрація закладу зобов'язується:

2.2.1. Своєчасно і в повному обсязі забезпечити навчальні групи та всіх працівників матеріально-технічними засобами необхідними для реалізації навчально-виховних завдань та якісного виконання професійних обов'язків кожним працівником.

2.2.2. Виконати плани курсової перепідготовки, інших форм підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у відповідності з графіком

атестації вихователів з обов'язковою оплатою відряджень та збереженням середньої заробітної плати в період навчання з відривом від роботи.

2.2.3. Знайомити працівників з сучасними науково-педагогічними і методичними виданнями.

2.2.4. Створити умови для розвитку методичної творчості працівників, видання рукописних збірок творчих доробків вихователів, запровадження сучасних апробованих інноваційних педагогічних технологій в роботу педагогічного колективу.

2.2.5. Відкривати групи і гуртки у повній відповідності з нормативами, які визначені законодавством про дошкільну освіту, і на цій основі забезпечити належне педагогічне навантаження вихователів.

2.2.6. Розробити за участю профспілкової сторони стратегію розв'язання організаційно-педагогічних проблем, над якими працює ЗДО №12, підвищення ефективності навчально-виховного процесу, створення належних соціально-економічних умов для роботи працівників.

2.2.7. Своєчасно інформувати профспілкову сторону про результати розгляду її пропозицій, запитів і звернень щодо поліпшення роботи ЗДО №12.

2.3. Профспілка зобов'язується:

2.3.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в колективі, збереженню, впорядкуванню та ефективному використанню навчально-матеріальної бази для створення належних умов засвоєння навчальних програм.

2.3.2. Організувати збір та узагальнення пропозицій і звернень працівників з питань поліпшення діяльності ЗДО №12, доводити їх до сторони власника, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.3.3. Вирішувати питання трудових і соціально-економічних відносин у трудовому колективі у повній відповідності з законодавчими актами в галузі освіти та Угодами всіх рівнів разом з стороною власника шляхом взаємних консультацій та спільних засідань по розгляду проблем в роботі ЗДО.

3. Гарантії працівникам у разі змін в організації праці, забезпечення продуктивної зайнятості, соціальний захист працівників від безробіття.

3.1. Сторони договору зобов'язуються:

3.1.1. На спільних засіданнях адміністрації ЗДО №12 та профспілкового комітету визначати мережу груп і гуртків у відповідності з нормами, встановленими чинним законодавством і штатними нормативами, згідно заяв батьків.

3.1.2. Входити з клопотаннями до управління освіти і науки про створення нових (додаткових) робочих місць, та забезпечення працевлаштування вивільнюваних підпрацівників ЗДО №12 у інших дошкільних навчальних закладах міста.

3.1.3. Надавати можливість представникам профспілкової сторони брати участь у засіданні своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових правовідносин, захисту прав та інтересів працівників ЗДО №12, надавати одна одній відповідну повну і своєчасну оперативну інформацію.

3.1.4. При звільненні працівників вивільнені години розподіляти в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе педагогічне навантаження за відповідним фахом. Залучати до роботи педагогічних та інших працівників установ і організацій лише за умови забезпечення штатних працівників педагогічним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

3.1.5. Не допускати з ініціативи роботодавця неповної зайнятості працівників передпенсійного віку.

3.1.6. Організувати у трудовому колективі навчання працівників з питань чинного законодавства про зайнятість. Не допускати звільнення працівників з ініціативи роботодавця без попереднього погодження з профспілковим комітетом, яке згідно чинного законодавства надається за безпосереднім поданням роботодавця. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

3.1.7. Забезпечити працівникам, що вивільнені на підставах п. 1 статті 40 КЗпП України, протягом 2 років переважне право на укладання трудового договору (поворотне прийняття на роботу - стаття 42 КЗпП України) у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії, кваліфікації.

3.1.8. Зберегти за працівниками, які вивільняються на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП чергу на одержання житла, а також інші пільги і гарантії передбачені чинним законодавством.

3.1.9. Входити до органів виконавчої влади і місцевого самоврядування з пропозиціями про призупинення вивільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП, якщо їх не можливо працевлаштувати згідно чинного законодавства.

3.2. Адміністрація закладу зобов'язується:

3.2.1. За бажанням вивільнюваних працівників ЗДО №12 у встановленому законодавством порядку переміщати їх на вільні робочі місця та вакантні посади у ЗДО або в інших закладах міста. При виникненні умов для вивільнення працівників припинити приймання на роботу нових працівників.

3.2.2. Повідомляти у письмовій формі профком не пізніше як за 3 місяці про можливе вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП, включаючи інформацію про причини і документальні підстави наступних вивільнень працівників ЗДО №12, категорії працівників, яких це може стосуватись, проекти можливого працевлаштування вивільнюваних працівників ЗДО №12.

3.2.3. Надавати працівникам з дня їх попередження про скорочення вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.2.4. Своєчасно оформляти наказами факти всіх простоїв, що виникають не з вини працівників ЗДО №12. Оплату за період таких простоїв проводити в розмірі тарифної ставки встановленої працівнику.

Галузева угода пункт 8.3.4. Забезпечити:

- оплату простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу);
- оплату праці вихователів груп продовженого дня, вихователів дошкільних навчальних закладів та викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

3.2.5. Не пізніше, як у місячний строк після затвердження доводити до відома профкому і трудового колективу ЗДО №12 кошторис доходів і видатків та штатний розпис(ст. 28 ЗпПС).

3.3.Профспілка зобов'язується:

3.3.1. Здійснювати контроль за виконанням роботодавцями законодавства про зайнятість і порядок вивільнення працівників, а також щодо виплати вихідної допомоги, надання гарантій пільг і компенсацій звільненим з роботи у ЗДО №12 за скороченням чисельності чи штату працівників.

3.3.2. Проводити консультації і переговори з директором ЗДО №12 і управлінням освіти і науки про можливості припинення вивільнення працівників ЗДО №12 за п.1 ст. 40 КЗпП.

3.3.3. Не допускати звільнення працівників з роботи, які мають переважне право на залишення на роботі, або які не можуть бути звільнені згідно чинного законодавства (статті 42; 184 КЗпП та інші законодавчі акти).

3.3.4. Контролювати своєчасність затвердження управлінням освіти і науки робочого навчального плану ЗДО №12, на підставі якого визначається кількість робочих місць.

3.3.5. Не давати згоди на звільнення працівників ЗДО №12 у разі порушення роботодавцями вимог законодавства про працю, зайнятість, оплату та охорону праці.

4. Нормування і оплата праці, захист заробітної плати.

4.1. Сторони договору зобов'язуються:

4.1.1. Дотримуватись порядку розподілу педагогічного навантаження. При визначенні норм праці обслуговуючого і навчально-допоміжного персоналу користуватись методичними рекомендаціями з питань порядку формування штатів загальноосвітніх навчально-виховних закладів (Лист МОНУ № 1/9-234 від 19.06.2001 в редакції від 10.08.2001 № 1/9-282).

4.1.2. Заздалегідь, до виходу працівників у відпустку, проводити на підставі затвердженого управлінням освіти і науки навчального плану ЗДО№12розподіл навчального і педагогічного навантаження працівників, погоджувати його на засіданні профкому та повідомляти всім працівникам під розписку.

Доплати педагогічним працівникам, визначені наказом МОНУ № 102 від 15.04.93р. за окремі види педагогічної роботи, погоджувати з профкомом ЗДО щорічно до 31 серпня.

4.1.3. Згідно чинного законодавства жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дітьми до 3-х років (до 6 років згідно ст. 179 КЗпП), щорічно визначати обсяг педагогічного навантаження в розмірі, який вони мали до виходу у відпустку по догляду за дитиною. Вносити прізвища жінок, які перебувають у згаданих відпустках, до тарифікаційних відомостей на початок кожного навчального року з визначенням відповідного навантаження і заробітної плати.

4.1.4. 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 заробітної плати за відповідними посадами (п.6.3.1. Галузевої Угоди).

4.1.5. У відповідності зі ст. 113 КЗпП зберігати середній заробіток за працівниками у випадках, коли виникла ситуація небезпечна для життя чи здоров'я працівників або людей, що їх оточують, і навколишнього середовища не з їх вини, а внаслідок карантину (через поширення епідемії інфекційних захворювань), стихійного лиха тощо.

4.1.6. Передбачати в кошторисі ЗДО №12 видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства працівників ЗДО №12 у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати (п.6.3.8. Галузевої Угоди).

4.1.7. Погоджувати з профкомом та застосовувати на практиці:

- положення про щорічну винагороду педагогічних працівників за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків згідно ст. 57 Закону України «Про освіту» та у відповідності з постановою КМУ від 5 червня 2000р. № 898; (додаток № 1)

- положення про преміювання працівників ЗДО №12(наказ МОНУ № 102 від 15.04.93р.)

4.1.8. Всі види надбавок, допомог і винагород, передбачених статтею 57 Закону України «Про освіту», надавати у повному обсязі, як це визначено постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2002 р. № 1222.

4.2.Адміністрація закладу зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні два рази на місяць: остаточну зарплату не пізніше 5 числа кожного місяця, аванс не

пізніше 20 числа кожного місяця (в разі гарантованого фінансування). Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

Видавати працівникам, не пізніше дня останньої виплати заробітної плати, розрахункові листи з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

4.2.2. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше, ніж за 3 робочих дні до почату відпустки.

4.2.3. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами після сплати обов'язкових платежів.

Оплачувати погодинну роботу працівників при виконанні робіт різної кваліфікації і заміні працівників різної кваліфікації за роботою вищої кваліфікації або кваліфікаційної категорії, яку має працівник, який фактично виконує роботу.

4.2.4. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та з дотриманням вимог, передбачених законодавством (статті 106, 107 КЗпП).

4.2.5. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.2.6. Повідомляти працівників і профком ЗДО №12 про запровадження нових або зміну діючих умов оплати праці не пізніше як за 3 місяці до їх запровадження (статті 32 і 103 КЗпП).

4.2.7. Присвоєння тарифних розрядів і кваліфікаційних категорій працівникам здійснювати в умовах широкої гласності за участю в цій роботі представників профкому, методичних служб, управління освіти і науки.

4.2.8. Проводити своєчасно індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством та порядком затвердженим постановою Кабінету Міністерств України від 17.07.2003. № 1078.

4.3. Профспілка зобов'язується:

4.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням у ЗДО №12 законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці.

4.3.2. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо використання коштів фонду оплати праці, підвищення розміру оплати праці, премій і доплат працівникам ЗДО №12.

4.3.3. Аналізувати рівень середньої заробітної плати по категоріях працівників ЗДО №12.

Проводити перевірку нарахування працівникам заробітної плати розмірів і підстав відрахувань з неї.

4.3.4. Забезпечити широку гласність і колегіальний розгляд розподілу педагогічного навантаження, тарифікації, визначення кваліфікаційних категорій і тарифних розрядів оплати праці, розподілу винагород за сумлінну працю і премій за особливі досягнення у роботі працівників ЗДО №12 (стаття 144 КЗпП).

5. Трудові відносини, робочий час, режим праці і час відпочинку.

5.1. Сторони договору домовилися:

5.1.1. Що роботодавець укладатиме з працівниками ЗДО №12 безстрокові трудові договори. Строкові трудові договори укладатимуться лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк (стаття 23 КЗпП). Не допускати переукладання безстрокового договору на строковий з ініціативи власника з підстав досягнення працівником пенсійного віку .

5.1.2. Розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку, своєчасно вносити до них зміни і доповнення, затвердити їх на зборах трудового колективу; розробити посадові інструкції працівників ЗДО № 12.

Погоджувати, відповідно до чинного законодавства та галузевих нормативних актів з обов'язковим розглядом на засіданнях профспілкового комітету: розклад занять, графіки роботи, графіки відпусток працівників ЗДО №12, графіки атестації педагогічних працівників, педагогічних працівників навчально-допоміжного персоналу, кількісний і персональний склад комісії по атестації педагогічних працівників.

5.1.3. Силами трудового колективу організувати роботу так, щоб надати відпустку працівникові без втрат в заробітній платі у випадках: особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, похоронів близьких рідних, доглядом за хворим членом сім'ї.

5.1.4. Визначати перелік робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини відповідно до ст.60 КЗпП.

5.1.5. Надавати за проханням працівника щорічну відпустку (або її частину) серед навчального року для санаторно-курортного лікування.

5.2. Адміністрація закладу зобов'язується:

5.2.1. Укладати трудові договори з працівниками ЗДО №12 в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу, переведення, зміну умов праці; застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законами України та за домовленістю з працівником, на вимогу профспілкової сторони надавати інформацію про умови контрактів. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством та цим колективним договором.

5.2.2. Надавати працівникам ЗДО №12 роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації.

Не вимагати від працівників роботи не обумовленої трудовим договором, посадовою інструкцією, обов'язками, визначеними законодавством України про освіту.

5.2.3 Організувати облік робочого часу працівників ЗДО №12, за взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час, гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, які визначені законодавством.

Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання скорочену тривалість робочого часу (ст. 56 КЗпП).

5.2.4. Розподіл педагогічного навантаження між педагогічними працівниками проводити за погодженням з профспілковим комітетом до закінчення навчального року у відповідності з умовами цього договору та згідно чинного законодавства і повідомляти його працівникам під розписку.

При наявності годин педагогічне навантаження обсягом менше тарифної ставки встановлювати тільки за письмовою згодою педагогічного працівника.

5.2.5. Своєчасно надавати працівникам щорічні основні та додаткові соціальні відпустки повної тривалості згідно статей 2,6,8,19,20 Закону України «Про відпустки» та інших нормативно-правових актів.

Без затримки надавати навчальні відпустки працівникам, які здобувають освіту без відриву від роботи або навчаються в закладах післядипломної освіти. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковою стороною до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

При складання графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за 2 тижні до встановленого графіком періоду.

Надавати подружжям, які працюють у системі освіти, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

5.2.6. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 12 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених цим договором за результатами атестації робочих місць за шкідливістю. *(Додатки №5, №6 цього договору)*

5.2.7. Всі заохочення працівників ЗДО №12 застосовувати за погодженням з профспілковим комітетом ЗДО №12 (ст.144 КЗпП).

Залучення працівників до чергування у надурочний час, неробочі, вихідні дні, у виключних випадках лише з дозволу профспілкового комітету і за письмовим наказом директора ЗДО №12 з відповідною компенсацією працівникам.

5.2.8. Здійснювати звільнення працівників з підстав виключно передбачених чинним законодавством.

Надавати профспілковій стороні обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником за ініціативою роботодавця для одержання згоди на звільнення.

5.2.9. Кожному працівникові під особисту розписку повідомляти Правила внутрішнього розпорядку і посадові інструкції.

5.2.10. Зняття і накладання дисциплінарних стягнень на працівників за порушення трудової дисципліни, невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових обов'язків проводити тільки у повній відповідності зі статтями 147, 148, 149, 151, 152 КЗпП.

5.3. Профспілка зобов'язується:

5.3.1. Забезпечити дотримання працівниками ЗДО №12 трудової та професійної дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавців, посадових обов'язків.

5.3.2. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань, зазначених у цьому розділі договору, своєчасністю і правильністю внесення записів до трудових книжок і особових карток форми П-2, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення працівників на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомлення з ними працівників.

5.3.3. Надавати працівникам безкоштовну юридичну допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх прав представляти та відстоювати шляхом переговорів права працівників у відносинах з стороною роботодавців також у відповідних органах по вирішенню індивідуальних трудових спорів (глава XV КЗпП).

5.3.4. Своєчасно розглядати обґрунтоване письмове подання сторони власника про розірвання з працівником трудового договору за ініціативою роботодавця на підставах передбачених чинним законодавством.

Повідомляти сторону власника про прийняте рішення у письмовій формі у триденний строк після його прийняття.

6. Охорона праці в ЗДО №12.

6.1. Сторони договору домовились:

6.1.1. Організувати вивчення з працівниками ЗДО №12 нормативних актів з охорони праці, правил поводження з обладнанням та дій на випадок виникнення небезпечних ситуацій.

6.1.2. Брати участь у проведенні атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови КМ України № 442 від 01.08.92р., листа КМУ від 16.06.2002р. № 4274/52 та методичних рекомендацій, затверджених наказом Міністерства праці України від 01.09.92 № 42 з наступним встановленням доплат і надання додаткових відпусток.

6.1.3. Проводити громадські огляди-конкурси з питань охорони праці, подавати матеріали для участі у відповідних конкурсах організовуваних органами управління освітою чи профспілковими органами.

6.1.4. Виплачувати середній заробіток і кошти на відрядження для навчання представників профспілкової організації з питань охорони праці за рахунок роботодавця.

6.1.5. Проводити спільно з профспілковою стороною своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків професійних захворювань і аварій що сталися на території ЗДО №12. Забезпечувати безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на території ЗДО №12, організаційно-технічних заходів по кожному випадку (Ст. 23 ЗпОП).

6.1.6. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу ЗДО №12. Сприяти її роботі відповідно до чинних нормативно-правових актів (ст. 26 ЗпОП).

6.1.7. За поданням профспілкової сторони, комісії з питань охорони праці заохочувати ініціативних працівників, представників профспілкової сторони з питань охорони праці, які відзначились при виконанні заходів з підвищення безпеки та покращення умов навчання і праці, відзначати преміями за особливі успіхи в роботі.

6.1.8. Зважаючи на важливість питань охорони праці для здоров'я працівників ЗДО №12, ввести до цього розділу колективного договору підрозділ 6.3. Працівники ЗДО №12 зобов'язуються".

6.2.Адміністрація закладу зобов'язується:

6.2.1. Щорічно до початку навчального року розробляти і видавати наказ по ЗДО щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці” та наказу МОНУ № 563 від 01.08.2001р.

6.2.2. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці навчально-виховного та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобіганням випадкам травматизму на території ЗДО №12, професійним захворюванням і аваріям.

6.2.3. Виконати заходи щодо підготовки ЗДО №12 до роботи установи в осінньо-зимовий період до 10 жовтня поточного року. Забезпечити протягом цього періоду стійкий повітряно-тепловий режим (не менше 18 градусів), освітлення у всіх приміщеннях ЗДО.

6.2.4. Безплатно за встановленими нормами забезпечувати обслуговуючий персонал миючими засобами, матеріалами і пристроями для забезпечення належних санітарно-гігієнічних умов.

6.2.5. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору (ст. 44 КЗпП, ст. 7 ЗпОП).

6.2.6. Вирішити разом з управлінням освіти і науки питання про відрахування коштів до фонду охорони праці в ДНЗ у розмірі 0,2% від фонду оплати праці в поточному році.

Використовувати кошти фонду за погодженням з профспілковою стороною тільки на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці (ст. 21 ЗпОП).

6.2.7. Не залучати жінок до важких робіт, робіт з шкідливими умовами праці, до роботи вночі, до переміщення речей, вага яких перевищує встановлені норми (ст. 14 ЗпОП, накази Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 № 256 та від 10.12.93 № 241).

6.2.8. При укладанні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці шкідливих і небезпечних факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про

його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 29 КЗпП, ст. 5 ЗпОП).

6.3. Працівники ЗДО №12 зобов'язуються:

6.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці у період роботи та навчати вихованців безпечної поведінки на території.

6.3.2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці, санітарії і гігієни.

6.3.3. Своєчасно інформувати адміністрацію ЗДО №12 про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці, при перебуванні вихованців на території. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних факторів при роботі і вихованні дітей.

6.4. Профспілка зобов'язується:

6.4.1. Здійснювати контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов праці і навчанні вихованців. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення (ст. 160 КЗпП, ст. 46 ЗпОП).

6.4.2. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці у випадках, визначених чинним законодавством, вносити стороні власника відповідні подання (ст. 244 КЗпП, ст. 41 ЗпОП, ст. 19, 26, 37, 38 ЗпПС).

6.4.3. Інформувати працівників ЗДО №12 про їх права і гарантії у сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

6.4.4. Брати участь:

- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в ЗДО №12;
- в організації навчання працівників і вихованців з питань охорони праці;
- у проведенні атестації робочих місць;
- у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів про нещасні випадки з працівниками, представленні інтересів потерпілих у спірних

питаннях, розробці пропозицій і заходів щодо усунення причин травматизму працівників і вихованців.

- у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці (ст. 258-1 КЗпП, ст. 18, ЗпОП, ст. 21, 24, 38 ЗпПС):

7. Охорона здоров'я працюючих та вихованців.

Соціальне страхування, оздоровлення і відпочинок працівників і їх дітей.

7.1. Сторони договору домовились:

7.1.1. Організувати проведення обов'язкових попередніх (під час приймання на роботу) та безоплатних профілактичних медичних оглядів працівників ЗДО №12 та видачі їм особистих медичних книжок згідно з постановою Кабінету Міністрів України від р. № 559 „ Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок". Проводити підсумковий аналіз результатів медоглядів працівників ЗДО №12, враховувати рекомендації лікарів щодо надання працівнику іншої роботи.

7.1.2. Систематично проводити аналіз стану захворюваності і випадків непрацездатності працівників та вживати заходів до усунення причин непрацездатності.

7.1.3. Обладнати в ЗДО №12 кімнату психологічного розвантаження і відпочинку та кімнату побуту для обслуговуючого персоналу.

7.1.4. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової втрати непрацездатності. Організувати комісію соціального страхування з однаковою кількістю представників від профкому і роботодавця.

Витрати коштів фонду соціального страхування проводити тільки за рішенням комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності (ст. 2; 50 ЗпЗССТН).

7.1.5. Забезпечити разом з радою ЗДО №12 і піклувальною радою постачання їдальні свіжою продукцією. Здійснювати громадський контроль за роботою харчоблоку.

7.2.Адміністрація закладу зобов'язується:

7.2.1. Своєчасно і у повному обсязі виплачувати допомогу на оздоровлення педагогічних працівників згідно ст. 57 Закону України „ Про освіту”.

7.2.2. Не допускати працівників (в тому числі за їхньою згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду. Відсторонювати від роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

7.2.3. Забезпечити належний повітряно-тепловий режим, освітлення навчальних і допоміжних приміщень.

7.2.4. Зберігати в установленому порядку архівні документи, за якими здійснювалось оформлення пенсій, отримання пільг і компенсацій, визначених чинним законодавством.

7.3. Профспілка зобов'язується:

7.3.1. Контролювати цільове використання коштів на культурно-масову роботу і соціальне страхування, своєчасність надання послуг з фондів соціального страхування, доводити інформацію з цих питань до трудового колективу.

7.3.2. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування. Щорічно проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях; сприяти забезпеченню їх путівками.

7.3.3. Організовувати проведення фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників та членів їх сімей.

7.3.4. Ознайомлювати членів трудового колективу ЗДО №12 з новими нормативними і законодавчими актами з питань соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну і методичну допомогу працівникам з цих питань.

Обладнати стенд з рекомендаційними та інформаційними матеріалами з питань законодавства, здорового способу життя, культури побуту і взаємовідносин між людьми.

8. Праця жінок.

8.1. Сторони договору домовились:

8.1.1. Враховуючи, що в системі освіти переважна більшість працівників - жінки, щорічно проводити огляд умов праці жінок та на спільних засіданнях розглядати питання про стан і заходи до покращення виконання законодавства про працю жінок.

8.1.2. Не допускати залучення жінок без їх згоди до роботи у вихідні і святкові дні, в нічний час, направлення їх у відрядження при наявності у них дітей віком до 14 років.

8.1.3. До відпустки по вагітності та пологах приєднувати щорічну основну і додаткову відпустки незалежно від тривалості роботи жінки в закладі.

8.1.4. Зберігати за педагогічними працівниками-жінками, які перебувають у відпустках по вагітності, пологах і догляду за дитиною, посади і місця роботи, педагогічне навантаження, педагогічне звання та кваліфікаційну категорію - до наступної атестації на загальних підставах.

8.1.5. При прийманні на роботу і вивільненні жінок дотримуватися у повному обсязі трудового законодавства і зокрема статті 184 КЗпП.

8.1.6. Надавати щорічно жінкам передбачені законодавством соціальні додаткові відпустки у повному обсязі за їх бажанням.

9. Соціальні пільги та гарантії, забезпечення житлово-побутового і культурно-просвітницького обслуговування працівників.

9.1 Сторони договору домовились:

9.1.1. Систематично аналізувати соціально-економічне становище навчального закладу, щорічно готувати і вносити органам виконавчої влади та місцевого самоврядування пропозиції щодо покращення соціально-економічного становища ЗДО №12, всіх працівників закладу, їх дітей та вихованців.

9.1.2. Разом з управлінням освіти і науки розробити положення щодо одноразових грошових виплат працівникам ЗДО №12 у зв'язку з виходом на пенсію. Проводити такі одноразові виплати у відповідності з положенням.

9.1.3. Розробити та забезпечити реалізацію заходів щодо активізації художньої самодіяльності і культурно-масової роботи у трудовому колективі ЗДО №12. Сприяти духовному і культурному розвитку працівників ЗДО №12,

організовувати для них екскурсії і подорожі у вихідні дні та туристичні поїздки у вільний від роботи час.

9.2. Адміністрація закладу зобов'язується:

9.2.1. Утримувати у належному стані всі об'єкти і обладнання соціального і побутового призначення, своєчасно їх ремонтувати і модернізувати.

9.2.2. Вести облік працівників ЗДО №12, які потребують житла, а спільно з профспілковою стороною сприяти у вирішенні цих питань.

9.3. Профспілка зобов'язується:

9.3.1. Здійснювати контроль ефективності використання коштів на соціально-культурні заходи, ремонт службових житлових і побутових приміщень. За результатами перевірок складати належні акти, доводити їх до відома трудового колективу і власника.

9.3.2. Захищати і представляти інтереси членів трудового колективу у сфері житлово-побутових, комунальних, культурно-освітніх відносин.

9.3.3. Вивчати з членами трудового колективу нові нормативні акти з питань житлового законодавства, надавати консультативну допомогу з питань вирахування податків, надання соціальних оподаткованих пільг тощо. Вивчати і повідомляти працівникам ЗДО №12 умови надання кредитів на будівництво і придбання житла.

10. Забезпечення прав і гарантій діяльності первинної організації Профспілки працівників світи і науки України.

10.1. Адміністрація закладу зобов'язується:

10.1.1. Визнавати цим договором профспілку ЗДО №12 повноважним представником інтересів працівників закладу і погоджувати з ним накази та інші місцеві нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.

10.1.2. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілкової організації ЗДО №12, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілкової організації, перешкоджання їх здійсненню (розділ 4 ЗпПС).

10.1.3. На умовах цього договору згідно заяв працівників щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати членські профспілкові внески у безготівковому порядку на рахунок Бучанської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

10.1.4. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам профкому для виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу: голові і членам профкому 1 годину на тиждень та для профспілкового навчання членам виборних профспілкових органів до 6 календарних днів на рік (стаття 15-1 ЗпВ, стаття 41 ЗпПС)

10.1.5. Забезпечити обов'язковий розгляд пропозицій профспілки до нового проекту Статуту ЗДО №12 змін і доповнень до нього, інших документів, які стосуються трудових і соціальних взаємовідносин у колективі.

10.1.6. Гарантувати неухильне дотримання чинного законодавства стосовно захисту соціальних і трудових прав членів виборних профспілкових органів (стаття 252 КЗпП та стаття 41 ЗпПС). Розглядати разом або за погодженням з профкомом всі заходи заохочення, що застосовуються до працівників ЗДО №12 (премії за успіхи у роботі, винагороди за сумлінну працю) відповідно зі статтею 144 КЗпП.

10.1.7. На вимогу профспілкової сторони надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов оплати та охорони праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку дошкільного навчального закладу (ст. ст. 40, 45 ЗпПС).

10.1.8. Разом із управлінням освіти і науки надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні, культурні, комунальні і побутові заходи та витрати для ЗДОї членів трудового колективу.

10.1.9. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до подолання недоліків (статті 20, 28 ЗпПС).

10.1.10. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілковий комітет про плани і напрями розвитку навчального закладу, забезпечувати участь представників профкому у нарадах і засіданнях органів управління ЗДО №12.

11. Принципи співробітництва Сторін договору:

11.1. Сторони договору зобов'язуються співпрацювати у формі конструктивного діалогу, відкритості, гласності, прозорості рішень і дій, взаємного надання інформаційних послуг із сфери своєї діяльності, рівності у правовідносинах, передбачених цим договором і чинним законодавством.

11.2. Суперечки між сторонами договору розглядатимуться узгоджувальною (примирною) комісією, створеною з рівної кількості представників Сторін. Рішення узгоджувальної (примирної) комісії приймаються на підставі переговорів, згідно чинного законодавства, Угод вищого рівня, оформляються протоколом і мають обов'язкову силу для сторін договору.

11.3. Недотримання цих принципів виключає співпрацю Сторін договору, спонукає їх вдаватись до самозахисту прав та інтересів, повідомляти контролюючим органам про порушення договору і чинного законодавства іншою Стороною, вдаватись до дій, які передбачені Законом України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)".

11.4. Невиконання колективного договору посадовими особами тягне за собою їх відповідальність згідно Угод вищого рівня та чинного законодавства України.

12. Контроль за виконанням Колективного договору та відповідальність сторін за його реалізацію.

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням Сторони зобов'язуються:

12.1. Безпосередньо нести відповідальність і організовувати виконання взятих зобов'язань, а також визначати посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору, та встановити термін виконання цих умов (додаток № 5).

12.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін, яка веде переговори з його укладання (додаток № 6), в узгодженому нею порядку.

Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформляти відповідним актом (додаток № 7), який доводити до відома сторін договору.

12.3. Розглядати підсумки виконання колективного договору та звіти перших осіб, що підписали договір (директор та голова профспілки ЗДО №12), на загальних зборах трудового колективу двічі на рік. Директор ЗДО №12 зобов'язується ввести до щорічного звіту про свою роботу, згідно наказу МОНУ від 28.01.05.№ 55 підрозділ "Стан виконання колективного договору".

12.4. У разі порушення чи невиконання зобов'язань по договору з вини конкретної посадової особи, не дотримання принципів співробітництва, зазначених у цьому договорі, посадові особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

12.5 Колективний договір зберігається у ЗДО №12 в двох примірниках: один у сторони власника, другий у профспілкової сторони. Обидва примірники мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

Від сторони власника:

Директор ЗДО №12

Ірина ЯРИГІНА



« 22 » лютого 2022 року

Від профспілкового комітету:

Голова профкому ЗДО №12

Людмила ОЛЕКСІЄНКО

підпис

Додатки до колдоговору

Додаток №1

до договору між адміністрацією ЗДОН №12 та організацією

Профспілки працівників освіти і науки України ЗДОН №12

на 2022-2026 роки.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладів і установ освіти м Бучі за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

Це Положення розроблене на підставі районного Порядку про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладів і установ освіти за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Право на отримання цієї винагороди поширюється на всіх педагогічних працівників, крім тих, хто здійснив порушення виконавчої і трудової дисципліни. Названі порушення повинні бути зазначені або в наказах начальника відділу освіти, керівника закладу (установи) освіти чи в рішеннях педагогічних рад.

Головними критеріями для отримання грошової винагороди є:

- відсутність дисциплінарних стягнень за п.п. 3,4,7,8, ст. 40 та п.п. 1, 3, ст. 41 Кодексу законів про працю України (невиконання посадових обов'язків, прогул, поява в нетверезому стані, наркотичному або токсичному сп'янінні, розкладанні майна, грубого порушення трудових обов'язків з боку керівника, аморального проступку педагогічним працівником);
- добросовісне виконання правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, режиму роботи, розкладу уроків, занять;
- досягнення успіхів у вихованні та навчанні учнівської молоді, вихованців ЗДО, застосування творчості та інноваційних технологій при проведенні уроків, факультативів, гуртків, занять;
- підвищення свого фахового рівня, участь в методичному забезпеченні закладу чи установи освіти.

Винагорода надається тим педагогічним працівникам, які нагороджені за особливі трудові заслуги державними нагородами,

відзначених знаками, грамотами іншими видами морального та матеріального заохочення.

Керівникам закладів і установ освіти щорічна винагорода надається за наказом начальника відділу освіти та згідно результатів роботи закладу освіти, виконання керівником його посадових обов'язків і умов контракту.

При підготовці керівником наказу про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам, він повинен врахувати рішення профспілкового комітету з цього приводу та спільно з профкомом проінформувати педагогічний колектив про надання такої винагороди.

Винагорода за сумлінну працю надається за підсумками календарного року і виплачується в грудні місяці поточного або в січні наступного року;

розмір щорічної грошової винагороди не повинен перевищувати одного посадового окладу (ставки) заробітної плати з урахуванням підвищень.

Директор ЗДО №12

Ірина ЯРИГІНА



Голова Профспілки працівників освіти і науки України ЗДО №12

Людмила ОЛЕКСІЄНКО

до договору між адміністрацією ЗДОН №12 та організацією Профспілки
працівників освіти і науки України ЗДОН №12

на 2022-2026 роки.

ПОЛОЖЕННЯ

про матеріальне стимулювання працівників закладів освіти

З метою підвищення ефективності навчально-виховного процесу в закладах освіти міста, вводиться матеріальне стимулювання творчої, інноваційної, новаторської, високоефективної роботи працівників закладів освіти.

- преміювання за рейтинговими підсумками навчального року;
- преміювання за окремі успіхи і досягнення в навчально-виховному процесі;
- преміювання у зв'язку з ювілейними датами;
- надання матеріальної допомоги;
- надбавки до посадових окладів.

Матеріальна допомога надається в межах розміру прожиткового мінімуму, премія розмірами не обмежується.

Критерії визначення працівників, які претендують на нагородження міською премією:

1. Працівник володіє ефективними формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміло їх застосовує, забезпечуючи високий результат роботи.
2. Має власний досвід, творчо використовує перспективний педагогічний досвід. Досвід вчителя узагальнено міським методичним кабінетом та затверджено науково-методичною радою Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів та занесено в картотеку передового педагогічного досвіду міста та області.
3. Систематично веде дослідницьку пошукову роботу шляхом запровадження новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу.
4. Проводить відкриті уроки для колег міста на основі власного досвіду та новаторських методик.

5. Бере активну участь у роботі методичних та інших творчих об'єднань школи, міста, області, сприяє поширенню перспективного передового педагогічного досвіду.
6. Виявляє ініціативу в розробці нових методик, авторських навчальних програм та бере активну участь в розвитку навчально-дослідницької діяльності.
7. Має високий рейтинг роботи за підсумками року.
8. Бере активну участь у громадському житті школи, міста, селища.
9. За багаторічну добросовісну працю.

Премія працівників закладів освіти виплачується на підставі наказу відділу освіти.

Директор ЗДОН№12



Голова Профспілки працівників освіти і науки України ЗДОН№12

Людмила ОЛЕКСІЄНКО

до договору між адміністрацією ЗДОН №12 та організацією
Профспілки працівників освіти і науки України ЗДОН №12
на 2022-2026 роки.

ПЕРЕЛІК
робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при
виконанні яких здійснюється підвищена оплата

Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких
встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків.

- 1.(1.151) Прання, сушіння і прасування спецодягу.
2. (1.152) Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
3. (1.154) Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, різкою і чищенням цибулі, обсмаженням птиці.
4. (1.155) Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу і інших хімічних речовин.
5. (1.156) Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів.
6. (1.159) Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.

Директор ЗДОН №12



Голова Профспілки працівників освіти
і науки України ЗДОН №12

Людмила ОЛЕКСІЄНКО

до договору між адміністрацією ЗДОН№12 та організацією
Профспілки працівників освіти і науки України ЗДОН№ 12
на 2022-2026 роки.

ПЕРЕЛІК

робочих місць, професій і посад з важкими і шкідливими умовами праці,
при виконанні яких здійснюється підвищена оплата

Назва професій і посад	Доплата, у % до посадового окладу
1. Підсобний робітник кухні	до 12%
2. Шеф-кухар	до 12%
3. Кухар, який працює біля плити	до 12%
4. Санітарна няня в дитячих яслах та ясельних групах дитячих садків	до 12%
5. Оператор пральних машин, зайнятий пранням брудної білизни та спецодягу	до 12%
6. Помічник вихователя	до 12%
7. Прибиральниця	до 12%
8. Сторож	40% за роботу в нічний час
9. Кочегар котельної та опалювач, який працює на роботах на вугіллі та інших видах твердого палива	до 12%

Директор ЗДОН№12



Голова Профспілки працівників освіти і науки України ЗДОН№12

Людмила ОЛЕКСІЄНКО

до договору між адміністрацією ЗДОН №12 та організацією
Профспілки працівників освіти і науки України ЗДОН № 12
на 2022-2026 роки

СПИСОК

професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням
нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується
та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну
додаткову відпустку за особливий характер праці

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

Кочегар котельної та опалювач, який працює на роботах на вугіллі та інших
видах твердого палива , кухар, оператор пральних машин.

Посада	Максимальна кількість календарних днів додаткової відпустки
1. Кочегар котельної на твердому виді палива	4
2. Кухар	4
3. Оператор пральних машин	7

Директор ЗДОН №12

Ірина ЯРИГІНА



Голова Профспілки працівників освіти
і науки України ЗДОН №12

Людмила ОЛЕКСІЄНКО

до договору між адміністрацією та організацією
Профспілки працівників освіти і науки України ЗДОН № 12
на 2022-2026 роки

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем,
яким може надаватися додаткова відпустка
(Лист Міністерства освіти і науки України № 1/9-96 від 11.03.2009)

Завідуючий господарством, психологи, шеф-кухарі, середній медичний персонал.

Посада	Кількість календарних днів додаткової відпустки
Директор ЗДО	7
Завідуючий господарством	7
Кухарі	7
Психолог	7
Лікарі, середній та молодший медичний персонал	7
Помічники вихователя	7

Директор ЗДОН №12



Голова Профспілки працівників освіти
і науки України ЗДОН №12

Людмила ОЛЕКСІЄНКО

до договору між адміністрацією ЗДО №12 та організацією
Профспілки працівників освіти і науки України ЗДО№12
на 2022-2026 роки

Спільна комісія

Адміністрації ЗДО№12 та організацією Профспілки працівників освіти і
науки України ЗДО№12 для ведення колективних переговорів та
здійснення контролю за виконанням договору

З боку адміністрації закладу:Ірина ЯРИГІНА

З боку профспілки:Людмила ОЛЕСІЄНКО

Директор ЗДО№12

Голова Профспілки працівників освіти
і науки України ЗДО№12

Ірина ЯРИГІНА

Людмила ОЛЕСІЄНКО

