

Бучанська міська рада  
Відділ освіти Бучанської міської ради  
Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок)  
комбінованого типу № 2 «Горобинка»  
Бучанської міської ради Київської області

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом  
дошкільного навчального закладу (ясла-садок)  
комбінованого типу № 2 «Горобинка»  
Бучанської міської ради  
Київської області  
на 2023 – 2027 рр.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.1. Сторонами колективного договору є:

- Адміністрація дошкільного навчального закладу (ясла-садок) комбінованого типу №2 «Горобинка» Бучанської міської ради Київської області (далі ДНЗ №2 «Горобинка») в особі в.о. директора Скримінської Анастасії Ігорівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- Профспілковий комітет в особі голови ПК Куш Валерії Олександрівни, яка відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників ДНЗ №2 «Горобинка» в галузі виробництва, праці, побуту, культури.

1.2. Колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Обласної угод визнає пріоритет чинних законів України, постанов Верховної Ради України, Указів та розпоряджень Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів та інструкцій Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, відділу освіти Бучанської міської ради, рішень виконавчого комітету і не підміняє їх.

1.3. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, на основі якого здійснюється регулювання трудових відносин у галузі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників галузі освіти, які перебувають у сфері дії сторін і спрямована на співпрацю Сторін щодо забезпечення реалізації Галузевої та Обласної угод, метою яких є:

- а) створення умов для підвищення ефективності роботи ДНЗ №2 «Горобинка»;
- б) реалізації професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників;
- в) забезпечення їх конституційних прав.

1.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін колективного договору і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору внесення змін і доповнень до неї, вирішення питань, які є предметом цього колективного договору.

1.5. Положення колективного договору діють безпосередньо у ДНЗ №2 «Горобинка», поширюються на всіх працівників, які знаходяться у трудових

правовідносинах з профспілковим комітетом та знаходяться у сфері впливу сторін. Додатки до колективного договору є його невід'ємною частиною.

1.6. Кожна із сторін колективного договору бере на себе зобов'язання надати можливість представникам іншої сторони брати участь у засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які відносяться до сфери соціально-економічних, трудових відносин, правового захисту інтересів працівників, надавати одна одному з цих питань повну та своєчасну інформацію.

1.7. Гарантії, передбачені колективним договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчі від рівнів, установлених законодавством, Галузевою та Обласною угодами, міським колективним договором та цим колективним договором.

1.8. Сторони невідкладно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних та індивідуальних трудових спорів у ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спільних питань шляхом проведення переговорів і консультацій відповідно до чинного законодавства.

## **2. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

2.1. Колективний договір укладений на 2023 – 2027 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

2.2. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може впродовж терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми, приймати рішення, які погіршують становище працівників, змінюють її норми, положення та зобов'язання колективного договору.

2.3. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, про стан виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, оприлюднюючи відповідну інформацію не рідше одного разу на рік.

2.4. Сторони домовилися під час дії колективного договору проводити моніторинг законодавства України із зазначених колективним договором питань, сприяти реалізації чинних законодавчих норм щодо прав та гарантій працюючих, ініціювати їх захист.

2.5. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із сторін є

обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-денний термін.

2.6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи.

### **3. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ**

#### **3.1. Адміністрація ДНЗ №2 «Горобинка» у межах своїх повноважень:**

3.1.1. Систематично аналізуватиме стан освіти в ДНЗ №2 «Горобинка», прогнозуватиме та розроблятиме програми розвитку закладу на 2023-2027 роки.

3.1.2. Сприятиме створенню необхідних організаційних, матеріально-фінансових умов для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти.

3.1.3. Домагатиметься виконання нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення ДНЗ №2 «Горобинка» не нижче від розмірів, визначених Міністерством освіти і науки України та у межах відповідних бюджетних призначень.

3.1.5. Сприятиме стабільному функціонуванню ДНЗ №2 «Горобинка», раціональному використанню коштів загальних та спеціальних фондів, недопущення їх вилучення, дотримання нормативних вимог з фінансування господарських витрат.

3.1.6. Вживатиме заходів щодо безумовного виконання норм ст.ст. 25, 54, 57 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти, відповідних норм інших законів галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників.

3.1.7. Спрямовуватиме діяльність ДНЗ №2 «Горобинка» на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.

3.1.8. Вживатиме, у межах, визначених законодавством, заходів щодо дотримання фінансово-господарської дисципліни ДНЗ №2 «Горобинка», що фінансуються з міського бюджету та державної субвенції.

3.1.9. Забезпечуватиме організацію курсової перепідготовки педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників та відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, вживатиме заходів для передбачення видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.10. Надаватиме, відповідно запитів, профспілковій організації оперативну інформацію про стан фінансування, виплату заробітної плати, проведення інших обов'язкових виплат.

3.1.11. Періодично заслуховуватиме на профспілкових зборах закладу питання про стан дотримання чинного трудового законодавства адміністрацією закладу освіти.

3.1.12. Розглядати вимоги виборного профспілкового комітету щодо встановлених порушень керівником законодавства про працю, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», умов колективного договору, приймати відповідні рішення.

**3.2. Сторони колективного договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток дошкільної освіти, домовились у межах компетенції:**

3.2.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи ДНЗ №2 «Горобинка».

3.2.2. Спрямовувати свою діяльність на забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників ДНЗ №2 «Горобинка» для її першочергової виплати при затвердженні місцевих бюджетів відповідно до ст. 77 Бюджетного кодексу України.

3.2.3. Практикувати проведення профспілкових зборів за підсумками роботи закладу за рік, умов та оплати праці тощо.

3.2.4. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності ДНЗ №2 «Горобинка».

3.2.5. Приймати участь у організації, підготовці та проведення заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.

3.2.6. Вживати заходів для недопущення порушення прав і свобод працівників освіти, зокрема тих, що стосуються:

- а) ліквідації, реорганізації та перепрофілювання закладу дошкільної освіти;
- б) зміни нормативів щодо наповнюваності груп закладу дошкільної освіти передбачених нормами ст. 14 Закону України «Про дошкільну освіту»;
- в) зміни умов нормування праці педагогічних працівників;
- г) скорочення чисельності педагогічних працівників.

3.2.7. Сприяти стабільній роботі членів трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних заходів.

3.2.8. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - сприяти розв'язанню їх шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

### **3.3. Профспілковий комітет зобов'язується:**

3.3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у ДНЗ №2 «Горобинка»

3.3.2. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3.3.3. Домагатися соціально-економічного забезпечення працівників освіти, передбаченого ст.ст. 25, 54, 57, 78, 79 Закону України «Про освіту».

3.3.4. Направляти пропозиції щодо покращення соціально-правового захисту учасників освітнього процесу до відділу освіти, органам місцевого самоврядування, вищим профспілковим органам, депутатам всіх рівнів.

## **4. ЗАЙНЯТІСТЬ**

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

4.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих та нормативно-правових актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.1.2. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації освітнього процесу у ДНЗ №2 «Горобинка».

### **4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:**

4.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при вивільненні працівників.

4.2.2. Здійснювати контроль за своєчасною та в повному обсязі виплатою вихідної допомоги звільненим працівникам згідно до ст. 44 КЗпП України.

4.2.3. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

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

- особам передпенсійного віку;
- багатодітним матерям;
- висококваліфікованим спеціалістам.

## **5. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

**5.1. Адміністрація ДНЗ №2 «Горобинка» у межах повноважень зобов'язується:**

5.1.1. Спрямовувати діяльність закладу освіти на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

5.1.2. Сприяти працівникам ДНЗ №2 «Горобинка» у реалізації їх права на: самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань навчально-виховної, науково-дослідної, методичної, фінансової діяльності;

5.1.3. Забезпечити контроль за розробкою та дотриманням у ДНЗ №2 «Горобинка» Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку;

5.1.4. Контрактну форму трудового договору спрямовувати на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові порівняно з чинним законодавством пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

5.1.5. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України.

5.1.6. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема, педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.7. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

5.1.8. Забезпечити контроль за застосуванням надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.

5.1.9. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють навчальну роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями, так званих «вікон».

5.1.10. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти.

5.1.11. Вживати заходів для удосконалення правового механізму атестації педагогічних працівників.

5.1.12. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам ДНЗ №2 «Горобинка», які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки.

5.1.13. Забезпечити матеріальне заохочення учасників педагогічних конкурсів, змагань.

5.1.14. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

5.1.15. Забезпечити дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками закладу.

5.1.16. Забезпечити контроль за наданням працівникам ДНЗ №2 «Горобинка» щорічних та додаткових відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.17. Щорічні відпустки керівному та педагогічним працівникам надавати згідно затверджених і погоджених з виборними профспілковими органами графіка відпусток, як правило, в канікулярний період.

5.1.18. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (Додаток № 1).

5.1.19. Надавати додаткові відпустки працівникам за шкідливі і важкі умови праці та за особливий характер праці (Додаток № 4; Додаток №5).

5.1.20. Встановлювати та надавати працівникам інші види відпусток без збереження заробітної плати, але не більше 15 календарних днів на рік (відповідно до ст. 25 Закону України «Про відпустки»):

- у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей – до 5 календарних днів;
- чоловіку, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці – до 10 календарних днів;
- смерті близьких родичів – до 7 календарних днів.

5.1.21. Встановлювати та надавати працівникам за рахунок власних коштів (спеціальних), за рахунок економії фонду заробітної плати інші види оплачуваних відпусток:

- голові профспілкового комітету, який працює на громадських засадах - до 7 календарних днів.

5.1.22. Згідно ст. 19 Закону України «Про відпустки» жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в т.ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щороку додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів (за наявності декількох підстав - 17

календарних днів) без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП України).

5.1.23. Надавати працівникам щорічні відпустки та відпустки без збереження заробітної плати протягом навчального року для санаторно-курортного лікування та оздоровлення, за наявності відповідних медичних рекомендацій.

5.1.24. У період воєнного стану надання щорічної основної відпустки працівникам обмежено, її тривалість становить 24 календарних днів. Якщо тривалість відпустки становить більше 24 к.д., надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану.

**5.2. Керуючись нормою пункту 5.2 Галузевої угоди Сторони домовилися, що:**

5.2.1. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування контрактної форми та строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних трудових спорів.

5.2.2. Періоди, впродовж яких в ДНЗ №2 «Горобинка» не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними, воєнними діями чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. В зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, господарської та інших робіт відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому у колективному договорі та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.2.3. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця, до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи укладенні трудового договору.

5.2.4. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, що перебувають в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

5.2.5. Регулювати режим виконання освітньої роботи розкладом занять. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження. У випадках тимчасової відсутності педагогічних працівників здійснювати їх заміну на умовах погодинної оплати праці.

5.2.6. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, внутрішнє сумісництво посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективних договорів в межах кошторисних призначень (50 відсотків від посадового окладу).

5.2.7. Розширювати переліки категорій працівників, яким за бажанням може надаватись щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в даній установі, організації на умовах колективного або трудового договору. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.

5.2.8. Погоджувати в обов'язковому порядку з виборними профспілковими органами:

- а) внесення змін та доповнень до статутів закладів освіти з питань праці і соціально-економічних інтересів працівників;
- б) штатний розпис;
- в) запровадження змін, перегляд умов праці на початку і в кінці навчального року;
- г) час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- д) надурочні роботи;
- е) навчальне навантаження;
- є) тарифікаційні списки;
- ж) графік відпусток;
- з) положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл;
- и) положення про виплату премій, інших видів матеріального заохочення.

5.2.9. При призначенні на керівні посади в заклад освіти враховувати думку виборних профспілкових органів.

5.2.10. Кошториси, плани використання бюджетних коштів погоджувати разом з профкомом закладу.

5.2.11. Посадові та робочі інструкції працівників закладу освіти затверджувати після погодження з виборним профспілковим органом.

5.2.12. Під час дії воєнного стану посадові та робочі інструкції можуть змінюватися керівником закладу за погодженням голови профспілкового комітету, тому працівники можуть бути залучені до будь яких видів робіт у межах свого робочого часу без додаткової оплати.

### **5.3. Профспілковий комітет зобов'язується:**

5.3.1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права та обов'язки.

5.3.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

5.3.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

5.3.4. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (з урахуванням змін і доповнень, внесених згідно з листом Міністерства освіти України від 18.04.94 р. №1/-9-88), Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

5.3.5. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

## **6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ**

**6.1. Адміністрація ДНЗ №2 «Горобинка» у межах повноважень зобов'язується:**

6.1.1. Забезпечити заходи для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу освіти за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Отже, заробітна плата за першу половину місяця (аванс) має виплачуватися в період з 16 по 22 число кожного місяця, а за другу – з 1 по 7 число наступного місяця.

6.1.2. Здійснювати додаткову оплату працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці та за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів (Додаток № 2).

6.1.3. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах, в межах фонду оплати праці.

6.1.4. Проводити преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці, відповідно до положення про преміювання при наявності коштів (Додаток 3).

6.1.5. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України), у випадку затримки виплати відпускних на вимогу працівника відпустка повинна бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

6.1.6. Забезпечити виплату допомоги на оздоровлення педагогічним працівникам закладу освіти (ст. 57 Закону України «Про освіту») в розмірі до посадового окладу, в межах фонду оплати праці. Заробітну плату за дні відпустки та допомогу на оздоровлення виплачувати однією сумою.

6.1.7. Під час дії воєнного стану будь-яка форма виплат може відбуватися із затримкою на невизначений час та виплачуватись частинами.

## **6.2. Профспілковий комітет в межах повноважень зобов'язується:**

6.2.1. В межах повноважень здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати в закладі освіти, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

6.2.2. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників закладу.

# **7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я**

## **7.1. Адміністрація ДНЗ №2 «Горобинка» у межах повноважень зобов'язується:**

7.1.1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

7.1.2. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на виробництві.

7.1.3. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

7.1.4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-запереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

7.1.5. Забезпечити миючими засобами обслуговуючий персонал, організувати їх видачу працівникам особисто.

7.1.6. Своєчасно видавати працюючим відповідно до норм спецодяг та інші засоби індивідуального захисту. У випадку дострокового їх зносу не з вини працівників замінювати за рахунок установи (додаток № 7).

7.1.7. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату за весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому

порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

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

7.1.9. Організувати збори колективу з метою обрання уповноваженого з питань охорони праці.

7.1.10. Запроваджувати систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь в здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в закладі.

7.1.11. Організувати медичний огляд працівників (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.12. Провести атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів від 01.08.1992 р. № 442) та здійснювати доплату за шкідливі умови праці.

7.1.13. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових умов у приміщеннях.

7.1.14. Щорічно вносити на обговорення засідання педагогічної ради, нарад, за участю представників міської організації Профспілки, питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

7.1.15. Протягом 2022 - 2026 років провести навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо), відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладах освіти, відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах освіти.

## **7.2. Профспілковий комітет зобов'язується :**

7.2.1. Провести у встановлені строки вибори громадського інспектора з праці, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

7.2.2. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.

7.2.3. Систематично перевіряти виконання громадськими керівниками пропозицій громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці, домагатись їх максимальної реалізації.

7.2.4. Регулярно виносити на розгляд зборів (конференцій), засідань профкомів питань стану умов і охорони праці.

## **8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ**

### **8.1 Адміністрація зобов'язується:**

8.1.1. Забезпечити педагогічним та іншим працівникам галузі, гарантії, передбачені чинним законодавством.

8.1.2. Забезпечити оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини, в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу); оплату праці педагогів, в тому числі вихователів закладів дошкільної освіти, музичних керівників, інструкторів з фізичної культури тощо у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, воєнний стан тощо) із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

8.1.3. Забезпечити виплату працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях, в тому числі для підвищення кваліфікації.

8.1.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (Додаток № 6), в розмірі до одного посадового окладу та преміювати інших працівників закладу освіти до професійного свята Дня працівників освіти (ст. 57 Закону України «Про освіту») в межах фонду оплати праці.

8.1.5. Забезпечити надання працівникам закладу освіти матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах.

8.1.6. Вживати заходів, спрямованих на виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників.

8.1.7. Вживати заходів для забезпечення додаткового матеріального виховання молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників, котрі закінчили заклад вищої освіти з відзнакою.

8.1.8. Сприяти наданню працівникам матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань при наявності власних коштів закладу освіти відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту», в межах фонду заробітної плати.

8.1.9. Забезпечити проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу освіти.

8.1.10. Встановити премію в розмірі до посадового окладу до ювілейних дат працівникам закладу освіти.

## **8.2. Профспілковий комітет зобов'язується :**

8.2.1. Вживати заходи для активізації діяльності профспілкового комітету для безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених цим колективним договором.

8.2.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи серед членів первинної профспілкової організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі освіти, соціального страхування.

8.2.3. За поданнями члена профспілкової організації надавати, в межах кошторисів, матеріальну допомогу членам Профспілки.

8.2.4. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок під садівництво, городи, житлове будівництво.

8.2.5. Провести День вшанування людей похилого віку. Забезпечувати запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів.

8.2.6. Організовувати проведення «днів здоров'я», виїзди на природу.

## **9. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

З метою подальшого розвитку соціального партнерства в галузі **сторони колективного договору домовилися:**

### **9.1. Сприяти:**

а) укладанню колективного договору між ДНЗ №2 «Горобинка» та Профспілковим комітетом закладу про співпрацю та соціальне партнерство;

б) впровадженню та поширенню практики проведення попередньої експертизи проекту колективного договору щодо їх відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої та Обласної угод.

### **9.2. Керівник ДНЗ №2 «Горобинка» у межах повноважень:**

а) забезпечити відповідне погодження з виборним органом первинної профспілкової організації нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;

б) надавати відповідним виборним органам Профспілки інформацію щодо соціально-економічного розвитку, стану фінансування закладу освіти, результатів його діяльності, заборгованості з виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

в) забезпечити виконання Розпорядження голови Київської обласної адміністрації від 07.08.2015 № 286 «Про посилення взаємодії

профспілок з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування в Київській області».

9.3. Адміністрація ДНЗ №2 «Горобинка», Профспілковий комітет ДНЗ №2 «Горобинка», координуватимуть та спрямовуватимуть свою діяльність, на виконання зобов'язань зафіксованих у Галузевій, Обласній угод та цьому колективному договору.

9.4. При підготовці і прийнятті нормативних актів, що регулюють соціально-трудові відносини, стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію іншої сторони.

9.5. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених .

9.6. Встановлювати за активну і сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах (ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Угода між Департаментом освіти і науки Київської облдержадміністрації та обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021- 2025 роки).

9.7. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі дошкільної освіти, на виборних профспілкових працівників згідно з колективним договором.

9.8. Здійснювати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

9.9. Представники закладу освіти на запрошення профспілкових органів братимуть участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

10.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін (Додаток № 8).

10.2. Кожна зі Сторін визначає заходи з виконання колективного договору та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.

10.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням Галузевої, Обласної угод та цього колективного договору. Не рідше одного разу на рік, на спільному засіданні зборів трудового колективу та профспілкового комітету, заслуховують керівника закладу освіти та голову первинної профспілкової організації про хід виконання Галузевої, Обласної угод та цього колективного

договору, і в разі невиконання окремих положень здійснюєть, додаткові заходи щодо їх реалізації.

Інформацію про хід виконання колективного договору доводити до відома працівників закладу освіти.

10.4. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушень, невиконання умов даної угоди, притягувати до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством.

Колективний договір підписаний у 3 примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін та за місцем реєстрації і мають однакову юридичну силу.

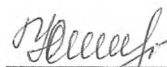
В.о.директора  
ДНЗ № 2 «Горобинка»

  
(підпис)

Анастасія СКРИМІНСЬКА



Голова ПК  
ДНЗ № 2 «Горобинка»

  
(підпис)

Валерія КУЩ

**Додаток № 1**  
до колективного договору між адміністрацією  
та профспілковим комітетом дошкільного  
навчального закладу №2 «Горобинка» на 2023 - 2027 роки

**ПЕРЕЛІК**

**посад працівників закладів освіти з ненормованим робочим днем, яким  
може надаватися додаткова відпустка**

| №<br>з/п | Професії та посади      | Максимальна<br>тривалість щорічної<br>додаткової відпустки<br>за особливий характер<br>праці, календарних<br>днів |
|----------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Керівник закладу освіти | 7                                                                                                                 |
| 2        | Завгосп                 | 7                                                                                                                 |
| 3        | Комірник                | 7                                                                                                                 |

В.о.директора  
ДНЗ № 2 «Горобинка»

  
Анастасія СКРИМІНСЬКА  
(підпис)

Голова ПК  
ДНЗ № 2 «Горобинка»

  
Валерія КУЩ  
(підпис)

**ПЕРЕЛІК**  
**робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці**  
**при виконанні яких здійснюється підвищення оплати**

1. Прання, сушіння і прасування спецодягу.
2. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
3. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.
4. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховній установі при переведенні її на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
5. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, постійно зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства про охорону праці.

При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

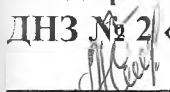
На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу (ставки).

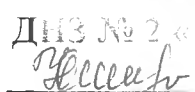
Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установі здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці та медицини.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатися спеціалісти з охорони праці і організації.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по установі.

В.о.директора  
ДНЗ № 2 «Горобинка»  
 Анастасія СКРИМІНСЬКА  
(підпис)

Голова ТП  
ДНЗ № 2 «Горобинка»  
 КУШ  
(підпис)

## ПОЛОЖЕННЯ про матеріальне стимулювання працівників закладу освіти

З метою підвищення ефективності освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, вводиться матеріальне стимулювання творчої, інноваційної, високоефективної роботи працівників закладу освіти:

- преміювання за окремі успіхи і досягнення в освітньому процесі;
- преміювання у зв'язку з ювілейними датами;
- надання матеріальної допомоги;
- надбавки до посадових окладів.

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

Критерії визначення працівників, які претендують на отримання премією:

1. Працівник володіє ефективними формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміло їх застосовує, забезпечує високий результат роботи.

2. Має власний досвід, творчо використовує перспективний педагогічний досвід. Досвід педагога узагальнено міським методичним комітетом та затверджено науково-методичною радою Київського обласного інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів та занесено в картку передового педагогічного досвіду міста та області.

3. Систематично веде дослідницьку пошукову роботу шляхом запровадження новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу.

4. Проводить відкриті заняття для колег міста на основі власного досвіду та новаторських методик.

5. Бере активну участь у роботі методичних та інших творчих комісій закладу, міста, області, проводить обласні майстер-класи, сприяє поширенню перспективного передового педагогічного досвіду.

6. Виявляє ініціативу в розробці нових методик, авторських навчальних програм та бере активну участь в розвитку навчально-виховної діяльності.

7. Має високий рейтинг роботи за підсумками року.

8. Бере активну участь у громадському житті закладу, міста, області.

9. За багаторічну добросовісну працю.

Премія працівників закладу освіти виплачується на підставі рішення відділу освіти та з урахуванням фонду економії заробітної плати.

В.о.директора

ДНЗ №2 «Горобинка»

Анастасія СКРИМІНСЬКА

(підпис)

Голова ГО

ДНЗ №2 «Горобинка»

КУЩ

(підпис)

Додаток № 4  
до колективного договору між адміністрацією  
та профспілковим комітетом дошкільного  
навчального закладу №2 «Горобинка» на 2023 - 2027 роки

**СПИСОК**

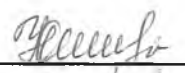
**робочих місць, професій і посад із шкідливими та важкими умовами  
праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право  
на щорічну додаткову відпустку**

| №<br>з/п | Професії та посади                    | Максимальна<br>тривалість щорічної<br>додаткової відпустки<br>за роботу із<br>шкідливими і<br>важкими умовами<br>праці, календарних<br>днів |
|----------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Кухар, який працює біля плити         | 4                                                                                                                                           |
| 2        | Машиніст із прання та ремонту білизни | 4                                                                                                                                           |
| 3        | Старша медична сестра                 | 7                                                                                                                                           |

В.о.директора  
ДНЗ №2 «Горобинка»

  
Анастасія СКРИМІНСЬКА  
(підпис)

Голова ПК  
ДНЗ № 2 «Горобинка»

  
Валерія КУЩ  
(підпис)

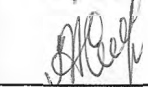
**Додаток № 5**  
до колективного договору між адміністрацією  
та профспілковим комітетом дошкільного  
навчального закладу №2 «Горобинка» на 2023 - 2027 роки

**СПИСОК**

**робочих місць, професій і посад за особливий характер праці  
на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку**

| №<br>з/п | Професії та посади                                      | Максимальна<br>тривалість щорічної<br>додаткової відпустки<br>за особливий характер<br>праці, календарних<br>днів |
|----------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Помічник вихователя                                     | 4                                                                                                                 |
| 2        | Помічник вихователя логопедичних та<br>інклюзивних груп | 7                                                                                                                 |
| 3        | Прибиральник службових приміщень                        | 4                                                                                                                 |

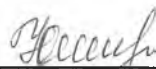
В.о.директора  
ДНЗ №2 «Горобинка»



(підпис)

Анастасія СКРИМІНСЬКА

Голова ПК  
ДНЗ №2 «Горобинка»



(підпис)

Валерія КУШ

*до колективного договору між адміністрацією  
та профспілковим комітетом дошкільного  
навчального закладу №2 «Горобинка» на 2023 - 2027 роки*

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків**

Це Положення розроблене на підставі Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Право на отримання цієї винагороди поширюється на всіх педагогічних працівників, крім тих які працюють в закладі освіти за сумісництвом, та тих, хто здійснив порушення виконавчої і трудової дисципліни. Названі порушення повинні бути зазначені або в наказах начальника відділу освіти, керівника закладу освіти чи в рішеннях педагогічних рад.

**Головними критеріями для отримання грошової винагороди є:**

- відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни, 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 занять;
- досягнення успіхів у вихованні дітей, навчанні, вихованні, професійній підготовці учнівської молоді, застосування творчості та інноваційних технологій при проведенні занять, гуртків;
- підвищення свого фахового рівня, участь в методичному забезпеченні закладу освіти.

Винагорода надається тим педагогічним працівникам, які нагороджені за особливі трудові заслуги державними нагородами, відзначених знаками, грамотами іншими видами морального та матеріального заохочення.

Керівнику закладу 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 закладу 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.

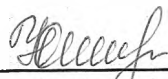
Винагорода за сумлінну працю надається за підсумками календарного року і виплачується в грудні місяці поточного або в січні наступного року.

Розмір щорічної грошової винагороди не повинен перевищувати одного посадового окладу (ставки) заробітної плати з урахуванням підвищень. Здійснюється в межах фонду оплати праці.

В.о.директора  
ДНЗ № 2 «Горобинка»

  
Анастасія СКРИМІНСЬКА  
(підпис)

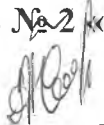
Голова ПК  
ДНЗ № 2 «Горобинка»

  
Валерія КУЩ  
(підпис)

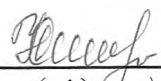
**Перелік професій і посад працівників,  
які отримують безоплатно спецодяг**

| №<br>п\п | Найменування професій і<br>посад                                  | Найменування<br>спецодягу                            | Строк<br>експлуатації<br>(місяців) |
|----------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1        | Старша медична сестра                                             | Халат,<br>ковпак/косинка                             | 12                                 |
| 2        | Помічник вихователя                                               | Костюм бавовн.,<br>ковпак/косинка                    | 12                                 |
| 3        | Помічник вихователя дітей<br>ясельної групи                       | Костюм бавовн.,<br>халат,<br>ковпак/косинка          | 12                                 |
| 4        | Прибиральниця службових<br>приміщень                              | Халат, костюм<br>бавовн.,<br>ковпак/косинка          | 12                                 |
| 5        | Працівники харчоблоку:<br>- кухарі<br><br>- підсобний<br>робітник | Костюм бавовн.,<br>фартух бавовн.,<br>ковпак/косинка | 12                                 |
|          |                                                                   | Халат робочий, куртка<br>утеплена                    | 12                                 |
| 6        | Машиністи з прання та<br>ремонту білизни                          | Костюм бавовн.,<br>фартух                            | 12                                 |
| 7        | Двірник                                                           | Халат робочий,<br>куртка утеплена,<br>фартух         | 12                                 |
| 8        | Завгосп                                                           | Халат робочий                                        | 12                                 |

В.о.директора  
ДНЗ №2 «Горобинка»

  
Анастасія СКРИМІНСЬКА  
(підпис)

Голова ПК  
ДНЗ № 2 «Горобинка»

  
Валерія КУШ  
(підпис)

**Додаток № 8**  
до колективного договору між адміністрацією  
та профспілковим комітетом дошкільного  
навчального закладу №2 «Горобинка» на 2023 - 2027 роки

**Спільна комісія**  
**Адміністрації дошкільного навчального закладу №2 «Горобинка» та**  
**профспілковим комітетом дошкільного навчального закладу №2**  
**«Горобинка» для ведення переговорів і здійснення контролю за**  
**виконанням колективного договору**

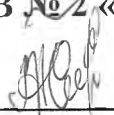
**З боку адміністрації:**

- |                          |                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1. Анастасія СКРИМІНСЬКА | в.о. директора, вихователь-методист<br>ДНЗ № 2 «Горобинка» |
|--------------------------|------------------------------------------------------------|

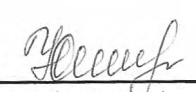
**З боку профспілкового комітету:**

- |                    |                                                                        |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. Валерія КУЩ     | голова профспілкового комітету,<br>учитель-логопед ДНЗ № 2 «Горобинка» |
| 2. Алла ВЕЛІКДУС   | заступник голови профспілкового<br>комітету, вихователь                |
| 3. Валентина КУЛЄШ | член профспілкового комітету,<br>вихователь                            |

В.о.директора  
ДНЗ № 2 «Горобинка»

  
\_\_\_\_\_  
(підпис) Анастасія СКРИМІНСЬКА

Голова ПК  
ДНЗ № 2 «Горобинка»

  
\_\_\_\_\_  
(підпис) Валерія КУЩ

зрозуміло, проинесу-  
ровіно і скріплено  
печаткою 26 (фактизм  
ісїсть) архиву

В.о.директора ДНЗ №2  
Бориславка  
М.П. А.І. Сидоренко

