

**Комунальний заклад
«Луб'янський заклад дошкільної освіти
комбінованого типу № 9 «Волошка»
Бучанської міської ради Київської області**

**Профспілковий комітет
комунального закладу
«Луб'янський заклад дошкільної
освіти комбінованого типу № 9
«Волошка» Бучанської міської ради
Київської області**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспілковим комітетом
комунального закладу «Луб'янський заклад
дошкільної освіти комбінованого типу № 9 «Волошка»
Бучанської міської ради Київської області
про співпрацю та соціальне партнерство
на 2024-2027 роки**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

Сторонами колективного договору є:

- профспілковий комітет, який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників комунального закладу «Луб'янський заклад дошкільної освіти комбінованого типу № 9 «Волошка» Бучанської міської ради Київської області (КЗЛЗДО № 9 «Волошка») в галузі виробництва, праці, побуту та культури.
- адміністрація КЗЛЗДО № 9 «Волошка» в особі директора Лілії Висоцької, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження.

1.2. Колективний договір укладений відповідно до чинного законодавства, Генеральної, Галузевої та 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 КЗЛЗДО № 9 «Волошка»;
- 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 КЗЛЗДО № 9 «Волошка», 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 одній 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, Обласною угодами та цим колективним договором.
- 1.8. Сторони невідкладно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних та індивідуальних трудових спорів в 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 2024 – 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 інформації 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 ГАЛУЗІ

3.1. Адміністрація КЗЛЗДО № 9 «Волошка» у межах своїх повноважень:

- 3.1.1. Систематично аналізуватиме стан освіти у КЗЛЗДО № 9 «Волошка», прогнозуватиме та розроблятиме програми розвитку закладу на 2024-2027 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 КЗЛЗДО № 9 «Волошка» не нижче від розмірів, визначених Міністерством освіти і науки України та у межах відповідних бюджетних призначень.
- 3.1.4. Сприятиме стабільному функціонуванню КЗЛЗДО № 9 «Волошка», раціональному використанню коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення, дотримання нормативних вимог з фінансування господарських витрат.
- 3.1.5. 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.
- 3.1.6. Спрямовуватиме діяльність КЗЛЗДО № 9 «Волошка» на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.
- 3.1.7. Вживатиме, у межах, визначених законодавством, заходів щодо дотримання фінансово-господарської дисципліни КЗЛЗДО № 9 «Волошка» що фінансуються з міського бюджету та державної субвенції.
- 3.1.8. Забезпечуватиме організацію курсової перепідготовки педагогічних працівників закладу з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, посібників та, відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, вживатиме заходів для передбачення витрат на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 3.1.9. Надаватиме, відповідно запитів, міській організації Профспілки оперативну інформацію про стан фінансування, виплату заробітної плати, проведення інших обов'язкових виплат.
- 3.1.10. Періодично заслуховуватимуть на профспілкових зборах відділу освіти питання про стан дотримання чинного трудового законодавства відділом освіти.
- 3.1.11. 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 закладів освіти, необхідність покращення становища в галузі, домовились у межах компетенції:

3.2.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи КЗЛЗДО № 9 «Волошка».

3.2.2. Спрямовувати свою діяльність на забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників КЗЛЗДО № 9 «Волошка» 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 галузі за рік, умов та оплати праці тощо.

3.2.4. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності КЗЛЗДО № 9 «Волошка».

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

3.2.6. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод працівників галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- а) ліквідації, реорганізації та перепрофілювання закладів дошкільної освіти;
- б) зміни нормативів щодо наповнюваності груп закладів дошкільної освіти, передбачених положенням ст. 14 Закону України «Про дошкільну освіту»;
- в) зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної з педагогічним навантаженням педагогічних працівників;
- г) скорочення чисельності педагогічних працівників;

3.2.7. Сприяти стабільній роботі трудових колективів, 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 в КЗЛЗДО № 9 «Волошка».

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

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

3.3.4. Направляти пропозиції щодо покращення соціально-правового захисту учасників освітнього процесу вищим органам державної влади та управління, органам місцевого самоврядування, вищим профспілковим органам, депутатам всіх рівнів.

4. ЗАЙНЯТІСТЬ

4.1. Адміністрація зобов'язується:

- 4.1.1. Розробляти та затверджувати для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомлює його з ними, та вимагає лише їх виконання. Можливе виконання одним з працівників обов'язків іншого у випадку тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою, чи з інших поважних причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову оплату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.
- 4.1.2. Контролювати виконання працівником його обов'язків, чесну працю, дотримання дисципліни праці, своєчасного і точного виконання розпорядження, дотримання вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливе ставлення до майна закладу дошкільної освіти.
- 4.1.3. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти.
- 4.1.4. Вживати заходів щодо недопущення в закладах дошкільної освіти масових звільнень працюючих з ініціативи засновника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотка чисельності працівників впродовж календарного року).
- 4.1.5. Забезпечити відповідність штатних розписів закладу дошкільної освіти.

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 КЗп П України.
- 4.2.3. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладах дошкільної освіти незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти.
- 4.2.4. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку, багатодітним матерям, висококваліфікованим спеціалістам.
- 4.2.5. Сприяти поширенню інформації щодо потреб ринку праці в галузі освіти через засоби масової інформації.

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

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

5.1. Адміністрація КЗЛЗДО № 9 «Волошка», у межах повноважень зобов'язується:

- 5.1.1. Спрямовувати діяльність закладу дошкільної освіти, на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.
- 5.1.2. Сприяти працівникам КЗЛЗДО № 9 «Волошка» в реалізації їх права на: самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань навчально-виховної, науково-дослідної, методичної, фінансової діяльності;
- 5.1.3. 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.
- 5.1.4. 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.
- 5.1.5. 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.
- 5.1.6. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.
- 5.1.7. Забезпечити контроль за застосуванням надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.
- 5.1.8. 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 дошкільної освіти.
- 5.1.9. Вживати заходів для удосконалення правового механізму атестації педагогічних працівників.
- 5.1.10. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам КЗЛЗДО № 9 «Волошка», які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки.
- 5.1.11. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, всеукраїнських та обласних конкурсів, турнірів та змагань.

- 5.1.12. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.
- 5.1.13. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.
- 5.1.14. Забезпечити контроль за наданням працівникам КЗЛЗДО № 9 «Волошка» щорічних та додаткових відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.
- 5.1.15. Щорічні відпустки керівним педагогічним працівникам надавати згідно затверджених і погоджених з виборними профспілковими органами графіків відпусток, як правило, в канікулярний період. Як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення, за наявності відповідних медичних рекомендацій, щорічні відпустки та відпустки без збереження заробітної плати можуть надаватися протягом навчального року.
- 5.1.16. Надавати додаткові відпустки працівникам закладу за ненормований робочий день (Додаток № 1).
- 5.1.17. Надавати додаткові відпустки працівникам закладу за шкідливі і важкі умови праці (Додаток № 4; Додаток 5).
- 5.1.18. 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.
- 5.1.19. 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).
- 5.1.20. Надавати працівникам закладу дошкільної освіти щорічні відпустки та відпустки без збереження заробітної плати протягом навчального року для санаторно-курортного лікування та оздоровлення, за наявності відповідних медичних рекомендацій.

5.2. Керуючись нормою пункту 5.2 Галузевої угоди Сторони домовилися,

- 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 КЗЛЗДО № 9 «Волошка» не здійснюється навчально-виховний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними 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 робіт відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому у колективному договорі та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

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.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Профком в межах повноважень зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити дотримання в КЗЛЗДО № 9 «Волошка» своєчасності виплати заробітної плати працівникам поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць - 20 числа за першу половину місяця, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. За другу половину місяця виплату зарплати здійснювати через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни, визначені колективними договорами, з дотриманням вимог ст. 24 Закону України «Про оплату праці», Конвенції МОП № 95 «Про охорону заробітної плати» та відповідних рекомендацій «Про охорону заробітної плати» № 85 щодо здійснення остаточного розрахунку в межах двох тижнів після закінчення роботи. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні (ст. 115 КЗпП України).

6.1.2. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

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

6.1.4. Виплату заробітної плати здійснювати через установи банків відповідно до чинного законодавства на підставі особистих заяв працівників.

6.1.5. Відповідно чинного законодавства здійснювати компенсацію втрати частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати, при звільненні працівника.

6.1.6. Про введення нових і зміну чинних умов праці повідомляти працівників письмово не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

6.1.7. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час (ст. 107 КЗпП України).

- 6.1.8. Здійснювати оплату праці у випадках простою, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії тощо) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації; умов виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків. При відсутності такої роботи оплату здійснювати в розмірі тарифної ставки (за фактично відпрацьовані години).
- 6.1.9. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці та за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів (Додаток № 2).
- 6.1.10. Вживати заходів для встановлення:
- розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче прожиткового мінімуму працездатних осіб;
 - посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії в розмірі трьох мінімальних заробітних плат з збільшенням його за кожною наступною кваліфікаційною категорією не менше ніж на 10%;
 - найменшого посадового окладу науково-педагогічного працівника на 25% вище посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії зі збільшенням його за кожним наступним посадовим окладом не менше ніж на 10% від попереднього;
 - схема посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних і науково-педагогічних працівників затверджена Кабінетом Міністрів з урахуванням норм частини другої ст. 61 Закону України «Про освіту»
- 6.1.11. Забезпечувати оплату праці працівників закладу дошкільної освіти, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.
- 6.1.12. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.09.2010 року № 926, в тому числі щодо встановлення та виплати всім категоріям педагогічних працівників надбавки за престижність педагогічної праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 23 від 11.01.2018 року.
- 6.1.14. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів.
- 6.1.15. Забезпечити своєчасне проведення індексації грошових доходів працівників у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства, в межах фонду заробітної плати.
- 6.1.16. 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).
- 6.1.17. 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).

- 6.1.18. Виплачувати педагогічним працівникам (ст. 57 Закону України «Про освіту») допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки. Заробітну плату за дні відпустки та допомогу на оздоровлення виплачувати однією сумою.
- 6.1.19. Забезпечити виплату допомоги на оздоровлення непедагогічним працівникам закладів освіти в розмірі до посадового окладу, в межах фонду оплати праці. Заробітну плату за дні відпустки та допомогу на оздоровлення виплачувати однією сумою.
- 6.1.20. Щорічно передбачати у кошторисі видатки на виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту» у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці працівників освіти (№ 102), незалежно від тижневого навантаження.
- 6.1.21. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від закладу освіти, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.
- 6.1.22. Забезпечити виплату грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам при факті звільнення, які звільняються з роботи у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням, до і після закінчення навчального року пропорційно відпрацьованому часу незалежно від тижневого навантаження.

6.2. Сторони колективного договору домовились:

- 6.2.1. Забезпечити заходи для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу дошкільної 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.

Оплату праці працівникам здійснювати у першочерговому порядку. Всі інші платежі – після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати кваліфікувати як грубе порушення законодавства про працю та цього колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

- 6.2.2. В межах повноважень здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати в закладі дошкільної освіти, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.
- 6.2.3. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників галузі.

6.2.4. В межах повноважень брати участь у розгляді та опрацюванні проектів актів законодавства та нормативно-правових актів щодо:

- а) удосконалення умов оплати праці працівників галузі, зокрема музичних керівників закладів дошкільної освіти, працівників центрів, спеціалістів відділу освіти, централізованої бухгалтерії та інших працівників з метою підвищення рівня заробітної плати;
- б) забезпечення реформування умов оплати праці працівників галузі з метою приведення їх до норм законодавства про освіту з урахуванням положень Рекомендацій про положення учителів, розроблених ЮНЕСКО;
- в) впровадження норм ст. 2 Закону України «Про прожитковий мінімум»;
- г) встановлення підвищеної оплати праці педагогічних та інших працівників закладів освіти за роботу з ВІЛ-інфікованими дітьми та у інклюзивних класах (групах);
- д) недопущення дискримінації в оплаті праці працівників закладів та установ освіти;
- ж) відновлення та збереження співвідношень в оплаті праці педагогічних та інших категорій працівників, досягнення її розміру до законодавчого встановленого рівня.

За наслідками опрацювання проектів актів законодавства та нормативно-правових актів направляти в установленому порядку відповідні пропозиції до Міністерства освіти і науки України, Міністерства соціальної політики України, Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація КЗЛЗДО № 9 «Волошка» зобов'язується:

- 7.1.1. Забезпечувати фінансування заходів зі створення безпечних та нешкідливих умов праці, в закладі, відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з питань охорони праці.
- 7.1.2. На виконання вимог норми ст. 19 Закону України «Про охорону праці», передбачати в кошторисі відділу освіти необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці, в тому числі для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442.
- 7.1.3. Розробити комплексні заходи з охорони праці для усіх учасників освітнього процесу.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. Вживати заходів щодо своєчасного та у відповідності до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженого

постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1232, розслідування нещасних випадків з працівниками, учнями, за результатами яких складати відповідні акти (форма Н-1, Н-2).

- 7.1.6. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».
- 7.1.7. Протягом 2024 - 2027 років провести навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо).
- 7.1.8. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу дошкільної освіти з необхідними лабораторними дослідженнями відповідно до статті 17 Закону України «Про охорону праці» та Постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 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».
- 7.1.9. Забезпечити заклад дошкільної освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.4. Профспілка зобов'язується:

- 7.4.1. Забезпечити громадський контроль за дотриманням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.
- 7.4.2. Організовувати навчання з питань охорони праці.
- 7.4.3. Сприяти у проходженні членами профспілки медичних оглядів.
- 7.4.4. Забезпечити участь представників Профспілки у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.
- 7.4.5. Здійснювати контроль за правильним і своєчасним обчисленням заробітної плати для нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.
- 7.4.6. Забезпечити інформування відповідних органів місцевого самоврядування про факти порушень законодавства про працю, усунення яких потребує втручання з боку владних структур.
- 7.4.7. Щорічно сприяти здійсненню відповідних заходів при підготовці та проведенні Всесвітнього дня 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 вчителів, вихователів, в тому числі вихователів груп продовженого дня, вихователів закладів дошкільної освіти, музичних керівників 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.
- 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 № 5), в розмірі до одного посадового окладу та преміювати інших працівників закладів освіти до професійного свята Дня працівників освіти (ст. 57 Закону України «Про освіту») в межах фонду оплати праці.
- 8.1.5. Забезпечити надання працівникам закладів 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 щодо надання відповідно до чинного законодавства:
 - а) випускникам закладів вищої освіти, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу у закладах загальної середньої освіти, грошової допомоги в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати;
 - б) молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення закладу вищої освіти, відпустки тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому грошової допомоги у розмірі академічної або соціальної стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання закладі вищої освіти (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи), за рахунок замовника.
- 8.1.8. Вживати заходів для забезпечення додаткового матеріального заохочення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників, котрі закінчили заклад вищої освіти з відзнакою.

- 8.1.9. Вживати заходів для забезпечення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників методичною літературою та посібниками.
- 8.1.10. Сприяти наданню працівникам матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань при наявності власних коштів закладів освіти відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту», в межах фонду заробітної плати.
- 8.1.11. Забезпечити проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти.

8.2. Профспілка зобов'язується:

- 8.2.1. Вживати заходи для активізації діяльності профспілкового комітету для безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених цим колективним договором.
- 8.4.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи серед членів профспілкової організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі освіти, соціального страхування, надавати членам Профспілки, в разі їх звернень, відповідну безкоштовну правову допомогу.
- 8.4.3. За поданнями виборних органів профспілкових організацій виконувати, в межах кошторисів, матеріальну допомогу членам Профспілки.

9. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРНЕРСТВА

- 9.1. Адміністрація КЗЛЗДО № 9 «Волошка», Профспілковий комітет КЗЛЗДО № 9 «Волошка» координуватимуть та спрямовуватимуть свою діяльність на виконання зобов'язань зафіксованих у Галузевій Обласній угоді та цьому колективному договору.
- 9.2. При підготовці і прийнятті нормативних актів, що регулюють соціально-трудові відносини, стосуються соціального захисту працівників враховувати позицію іншої сторони.
- 9.3. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до відділу освіти, органів місцевого самоврядування, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених проблем у сфері соціально-трудових відносин.
- 9.4. 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 2024-2027 роки).

- 9.6. 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.
- 9.7. Представники КЗЛЗДО № 9 «Волошка» на запрошення профспілкових органів братимуть участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

10. ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ

10.1. Адміністрація КЗЛЗДО № 9 «Волошка» зобов'язується:

- 10.1.1. Забезпечити в закладі дошкільної освіти права та гарантії діяльності Профспілок відповідно до Конституції України, Законів України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.
- 10.1.2. Активізувати співпрацю з профспілковими організаціями з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників дошкільної освіти.
- 10.1.3. Утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки.
- 10.1.4. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників у закладі у компетенції яких прийняття рішень із порушених питань у сфері соціально-трудових відносин.
- 10.1.5. Не допускати звільнення членів профспілкових організацій без згоди Сторін.
- 10.1.6. Забезпечувати контроль в закладі дошкільної освіти за безготівковим порядком сплати членських профспілкових внесків згідно особистих заяв членів Профспілки.
- 10.1.7. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок власника або уповноваженого ним органу (стаття 252 КЗпП України).

10.2. Профспілка зобов'язується:

- 10.2.1. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілок, їх виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення

- ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів Профспілки.
- 10.2.2. Своєчасно доводити до відома виборних органів зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників дошкільної освіти.
- 10.2.3. Спрямовувати роботу організації Профспілки, виборних органів на організацію контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання у закладах дошкільної освіти трудового законодавства.
- 10.2.4. Сприяти реалізації права профспілкових органів, передбаченого ст.45 КЗпП України, щодо висунення вимоги засновникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником закладу дошкільної освіти, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори.
- 10.2.5. Запропонувати виборним профспілковим органам обов'язкове ініціювання переговорів щодо укладення колективних договорів.
- 10.2.6. Узагальнити та поширити практику роботи виборних органів Профспілки щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.
- 10.2.7. Сприяти поширенню практики представлення виборними органами Профспілки інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.
- 10.2.8. Інформувати відділ освіти про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладі дошкільної освіти для вжиття відповідних заходів по їх усуненню та недопущенню у майбутньому.
- 10.2.9. Забезпечити попереднє інформування відділу освіти перед направленням звернення у відповідні інстанції з приводу порушення гарантій та прав діяльності Профспілки.
- 10.2.10. Спільно з відділом освіти приймати участь в організації та святкуванні професійного свята – Дня працівників освіти, Дня знань, Дня довкілля, Освітнянських обріїв, Дня захисника Вітчизни, Міжнародного дня 8 Березня та інших свят.
- 10.2.11. Сприяти відновленню українських традицій, розвитку духовних цінностей, спорту та туризму в педагогічних колективах, брати участь в обласних туристичних змаганнях.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 11.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін (Додаток № 6).
- 11.2. Кожна зі Сторін визначає заходи з виконання колективного договору та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.
- 11.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням Галузевої, Обласної та цього колективного договору.

Не рідше одного разу на рік, на спільному засіданні зборів трудового колективу та профспілкового комітету, заслуховують керівника закладу дошкільної освіти та голову профспілкового комітету про хід виконання Галузевої, Обласної Угод та цього колективного договору, і в разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

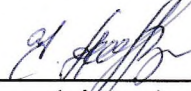
Інформацію про хід виконання колективного договору доводять до відома працівників закладу дошкільної освіти.

11.4. 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 підписано у 3 примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін та за місцем реєстрації і мають однакову юридичну силу.

Директор КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»

Лілія ВИСОЦЬКА
(підпис)
МП

Голова ПК КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»

Олеся ЧАЙКА
(підпис)

«___» _____ 2024 року

до колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом КЗЛЗДО № 9
«Волошка»
на 2024 - 2027 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників закладу дошкільної освіти № 9 «Волошка»
з ненормованим робочим днем, яким надається додатковий відпусток

1. Керівник закладу дошкільної освіти - 7 календарних днів
2. Завідувач господарством – 4 календарних дні

Директор КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»



Л.Висоцька

(підпис)

МП

Голова ПК КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»

(підпис)

ПЕРЕЛІК

**робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці,
при виконанні яких здійснюється підвищена оплата**

- 1.1. Роботи в електричному полі напругою 20 кВ/м і більше.
- 1.2. Прання, сушіння і прасування спецодягу.
- 1.3. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і жиромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
- 1.4. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних закладах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
- 1.5. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.
- 1.6. Робота за дисплеями ЕОМ.

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, що 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 установи.

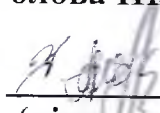
Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатися спеціалісти інших служб і організацій.

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.

Директор КЗ ІЗДО № 9 «Волошка»

Л.Висоцька
(підпис)

Голова ПК КЗ ІЗДО № 9 «Волошка»

(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ про матеріальне стимулювання працівників закладів освіти

З метою підвищення ефективності навчально-виховного процесу в закладах дошкільної освіти, вводиться матеріальне стимулювання творчої, ініціативної, новаторської, високоефективної роботи працівників закладу :

- 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 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 педагога узагальнено міським методичним кабінетом та записано 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 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-дослідницької діяльності.
7. Має високий рейтинг роботи за підсумками року.
8. Бере активну участь у громадському житті закладу, міста, села.
9. За багаторічну добросовісну працю.

Премія працівників закладу дошкільної освіти виплачується за рішенням наказу відділу освіти та з урахуванням фонду економії заробітної плати.

Директор КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»

Л. Висоцька

(підпис)

МП

Голова ПК КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»

О. Чайка
(підпис)

Додаток № 4
до колективного договору між адміністрацією та
профспілковим комітетом КЗЛЗДО № 9
«Волошка» на 2024 – 2027 роки

СПИСОК
професій і посад за шкідливі та важкі умови праці,
на щорічну додаткову відпустку

(відповідно до Постанови КМУ №1290
від 17.11.97р.(із змінами № 741 від 05.10.2016)_

№ з/п	Професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів
1	Кухар, який працює біля плити	4
2	Машиніст із прання та ремонту білизни	4

СПИСОК
професій і посад за особливий характер праці
на щорічну додаткову відпустку

№ з/п	Професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу за особливий характер праці , календарних днів
1	Прибиральник службовий приміщень	4
2	Сестра медична старша	7

Директор КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»



Л.Висоцька

Голова ПК КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»


(підпис)

О.Чайка

до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом КЗЛЗДО № 9 «Волошка» на 2024 - 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, 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 уроків, занять;
- досягнення успіхів у вихованні дітей, навчанні, вихованні, професійній підготовці учнівської молоді, застосування творчості та інноваційних технологій при проведенні уроків, факультативів, гуртків, занять;
- 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 дошкільної освіти щорічна винагорода надається за наказом начальника відділу освіти та згідно результатів роботи закладу дошкільної 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.

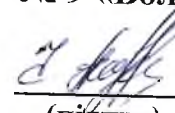
Винагорода за сумлінну працю надається за підсумками календарного року і виплачується в грудні місяці поточного або в січні наступного року. Розмір щорічної грошової винагороди не повинен перевищувати одного посадового окладу (ставки) заробітної плати з урахуванням підвищень. Здійснюється в межах фонду оплати праці.

Директор КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»



(підпис) Л.Висоцька
МП

Голова ПК КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»



(підпис) О.Чайка

до колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»
на 2024 - 2025 роки

Спільна комісія

**Адміністрації КЗЛЗДО № 9 «Волошка» та профспілкового комітету
КЗЛЗДО № 9 «Волошка» для ведення переговорів і здійснення контролю
за виконанням колективного договору**

З боку Адміністрації :

1. **Висоцька Лілія Миколаївна** – директор КЗЛЗДО № 9 «Волошка»
2. **Кицун Дарина Андріївна** – вихователь-методист КЗЛЗДО № 9 «Волошка»

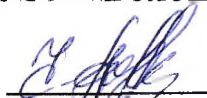
З боку Ради Профспілки:

1. **Чайка Олеся Миколаївна** – голова організації Профспілки
2. **Лупанова Анастасія Вікторівна** - заступник голови
організації Профспілки
3. **Бузика Любов Іллівна** - член організації Профспілки

**Директор КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»**


Л.Висоцька
(підпис)
МП

**Голова ПК КЗЛЗДО
№ 9 «Волошка»**


О.Чайка
(підпис)

Пронумеровано,
прошито та скріплено печаткою
25 (двадцять п'ять) аркушів
Директор  Д.ВИСОЦЬКА



