

Зареєстровано

доформовані експертного рівня

Реєстраційний № *280*

від *12 вересня 2019*

Примітка або рекомендації
реєструючого органу

Голова

Директор дошкільного
НДБ



І. Гриняк

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією закладу дошкільної освіти
(дитячий садок) №149
та первинною профспівковою організацією
закладу дошкільної освіти №149
на 2019-2024 роки

Затверджено:

зборами трудового колективу

ЗДО №149

від 2 вересня 2019 року

Протокол №1

Колективний договір між адміністрацією ЗДО №149 та первинною профспілковою організацією ЗДО №149 на 2019-2024 роки, укладений відповідно до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавства України, Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2016-2020 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Львівської облдержадміністрації і Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки, Угоди між відділом освіти Сихівського та Личаківського районів та Личаківською районною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2017-2020 роки; з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу дошкільної освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 СТОРОНИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

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

1.1. Цей колективний договір укладено на 2019 - 2024 рр.

1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол №1 від 2 вересня 2019 року і набуває чинності з дня його підписання.

1.3. Цей Колективний договір діє до прийняття нового.

1.4. Сторонами Колективного договору є:

- адміністрація закладу дошкільної освіти (дитячий садок) №149 Сихівсько-Личаківського районів м. Львова в особі директора Корбяк Руслани Володимирівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження, - з однієї сторони;

- профспілковий комітет первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України - профспілковий комітет в особі його голови Гуралової Інни Вікторівни, який відповідно до ст. 247 КЗпП України, ст.38 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, представляє інтереси працівників закладу дошкільної освіти (дитячий садок) №149 Личаківського району м. Львова у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу, з другої сторони.

1.5. Директор закладу дошкільної освіти Корбяк Руслана Володимирівна визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників закладу дошкільної освіти в колективних переговорах.

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

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

- профспілковий комітет бере на себе зобов'язання сприяти ефективній роботі властивими профспілці методами, усвідомлюючи відповідальність за

реалізацію спільних з керівником : ікладу цілей та необхідність підвищення якості та результативності педагогічної праці;

- адміністрація бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори та угоди, трудового законодавства, про освіту та виконувати зобов'язання цього договору.

- якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов'язань Колективного договору буде зумовлено непередбаченими обставинами або незаконними діями вищих органів управління освітою, керівник закладу дошкільної освіти звільняється від відповідальності за умови повідомлення профспілкового комітету про виникнення цих обставин.

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

1.9. Цим Договором Сторони визначили узгоджені між ними позиції і дії, коло своїх повноважень, а також відтворюють у Договорі відповідні положення Конституції та окремих законів України, нормативних актів Кабінету Міністрів України, Міністерства праці і соціальної політики України, Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України, які мають особливе значення для регулювання правовідносин роботодавця з працівниками.

1.10. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної, Районної угод, застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

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

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

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

1.14. Метою Договору є сприяння регулюванню і забезпеченню виробничих (навчально – виховних), трудових і соціально-економічних прав працівників закладу дошкільної освіти, посилення їх соціального захисту, особливо з питань прийому і звільнення, режиму роботи, нормування, умов оплати праці, заохочення, доплат і винагород, пільг, гарантій та компенсацій, дисципліни і охорони праці, праці жінок і молоді, підвищення кваліфікації, соціального страхування, медичного обслуговування, лікування і оздоровлення, відпочинку і дозвілля працівників.

1.15. Сторони Договору домовились гарантувати працівникам дотримання чинного законодавства у сфері трудових і соціально-економічних правовідносин, домагатися забезпечення встановлених законодавством соціальних гарантій, компенсації пільг для працівників, членів їх сімей та їх дітей, а також для пенсіонерів, які безпосередньо вийшли на пенсію після праці в закладах освіти міста, як це передбачено пунктом 4 статті 57 Закону України «Про освіту».

1.16. Сторони неухильно будуть дотримуватися вимог чинного законодавства про

те, що умови колективного та індивідуальних трудових договорів, в тому числі і при прийомі на роботу, переведенні на іншу роботу або посаду, вважається не дійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством та цим Договором.

1.17. Сторони постійно сприятимуть не лише розвитку навчально – виховного процесу і зміцненню матеріально-технічної бази ЗДО № 149, збереженню робочих місць і зайнятості працівників, і дотриманню правових засад і гарантій, здійснення працівниками права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної творчої праці, вирішення проблем охорони здоров'я, культурного дозвілля та житлово – побутових умов.

1.18. Договір укладений на 2019 - 2024 роки і набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін. До закінчення дії Договору він може бути доповнений, змінений або скасований тільки за письмовою згодою Сторін після проведення відповідних консультацій і переговорів.

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

1.20. Додатки до колективного дог. вору є невід'ємною його частиною.

1.21. Колективний договір поширюється на всіх членів трудового колективу (ст. 18 КЗпП України), його положення є обов'язковими для директора закладу дошкільної (дитячий садок) № 149 Сихівсько- Личаківського районів м. Львова та працівників.

РОЗДІЛ II.

ВИРОБНИЧІ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 149 Сихівсько-Личаківського районів м. Львова, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу у відповідності до фінансових можливостей.

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

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

2.4. Контролювати щоб комплектування педагогічними кадрами в закладі здійснювалось з урахуванням фактичної потреби. Не допускати безпідставного і примусового звільнення педагогічних працівників та скорочення їх педагогічного навантаження протягом року, навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювалось лише за письмовою згодою працівників.

2.5. Про усі випадки, які пов'язані зі зміною організації праці, системи заробітної плати, своєчасно інформувати первинну Профспілкову організацію як організаційну ланку районної організації Профспілки працівників освіти і науки України та погоджувати з нею ці питання.

2.6. Здійснювати прийняття і звільнення працівників відповідно до вимог

законодавства.

2.7.Звільнення працівників, які є членами профспілки, за ініціативою адміністрації закладу дошкільної освіти повинно здійснюватися за попереднім погодженням з Профспілковою організацією закладу та згідно з чинним законодавством; у зв'язку з скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року; у разі звільнення за бажанням працівника (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) надавати невикористану відпустку (або грошову компенсацію) з наступним звільненням. Датою звільнення у цьому випадку є останній день відпустки; в зв'язку з закінченням строку трудового договору невикористану відпустку за його бажанням надавати тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки (ст. 3 Закону України «Про відпустки»).

2.8.Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1 ст.40 КЗпП України.

2.9.Забезпечити реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).

2.10.Відповідно до заявок та направлень (відділу освіти та центру зайнятості) забезпечити працевлаштування в закладі освіти випускників педагогічних закладів освіти за отриманою спеціальністю, уклавши з ними трудовий договір та установивши їм тижневе навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

2.11.Забезпечувати наставництво над молодими спеціалістами, створити школу молодого вихователя, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанні.

2.12.Укладати строкові трудові договори лише у разі, якщо трудові відносини не може бути встановлено на невизначений термін з урахуванням характеру майбутньої роботи, умов її виконання, інтересів працівника або в інших випадках, передбачених законодавством.

2.13.До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

2.14.Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісій по розгляду індивідуальних трудових спорів.

2.15.У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі, строковий), якщо в закладі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою відповідної вихідної допомоги.

2.16.Протягом 2 - х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників (через накази, розпорядження, посадові інструкції, функціональні обов'язки і т. д.).

2.17.Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

2.18.Забезпечити гласність всіх заходів, щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх впровадження.

2.19.Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги.

компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплати вартості проїзду, виплата добових).

2.20. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням із профкомом.

2.21. Включати представника профспілкового комітету до складу тарифікаційної комісії.

2.22. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, вимог щодо посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.23. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

2.24. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

2.25. Компенсувати роботу у святкові й неробочі дні згідно з чинним законодавством.

2.26. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни у відповідності з вимогами, які записані в посадових інструкціях та функціональних обов'язках, правилах внутрішнього трудового розпорядку.

2.27. Сприяти створенню в колективі здорового, морально-психологічного мікроклімату.

2.28. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, у разі виникнення - забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

2.29. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати до 10 січня за погодженням з профспілковим комітетом та доводити до відома працівників, враховуючи виробничу необхідність та заяву працівника.

2.30. Надавати відпустки педагогічним працівникам тривалістю не менше 42 календарних днів, але не більше 59 днів, враховуючи додаткові відпустки, переважно в літній період.

2.31. Надавати відпустки непедагогічним працівникам не менше 24 календарних днів.

2.32. Надавати відпустки помічникам вихователів тривалістю не менше 28 календарних днів.

2.33. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

2.34. На вимогу працівника переїхати на інший термін, ніж це передбачено графіком, тільки у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.ст. 10, 21 Закону України «Про відпустки»);
- перебуванні на лікуванні амбулаторно або стаціонарно.

2.35. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року №346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченого ст.2 Закону України «Про відпустки».

2.36. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (за умови, коли тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарні дні).

2.37. Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль.

2.38. Надавати відпустку (або її частину) працівникам закладу дошкільної освіти протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346).

2.39. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т. ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

2.40. Надавати працівникам додаткові відпустки за ненормований робочий день до 7 календарних днів, згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України – **Додаток №2**

2.41. Жінкам, які працюють і маю ь двох і більше дітей віком до 15 років , або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову соціальну оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів. Відпустку такої ж тривалості надавати жінкам, які всиновили дітей, батькам, які виховують дітей без матері (в тому числі і у разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей, одиноким матерям.

2.42. В межах бюджетних асигнувань надавати працівникам інші види відпусток, передбачені законодавством, зокрема донорам 1 день згідно довідки (Закон України «Про донорство крові та її компонентів» ст. 9.11 від 23.06.2005р.)

2.43. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України «Про відпустки»).

2.44.В обов'язковому порядку за бажанням працівників надавати відпустки без збереження заробітної плати у випадках, встановлених статтею 25 Закону України «Про відпустки».

2.45. Надавати працівникам відповідно до ст. 26 Закону України «Про відпустки» відпустки без збереження заробітн і плати не більше 15 календарних днів на рік.

2.46. Погоджувати з профспілковим комітетом:

- графік відпусток;
- навчальне навантаження;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи;
- надурочні роботи;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (додаток 3);
- внесення змін та доповнень до Статуту навчального закладу;
- інші питання соціально-економічного і трудового характеру (додаток 4)

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

2.47. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи з: ладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 149 Сихівсько - Личаківського районів м. Львова .

2.48. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників закладу.

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

- закриття закладу дошкільної освіти;
- ліквідації, реорганізації та перепрофілювання дошкільного закладу;
- зміни нормативів щодо наповнюваності груп закладу дошкільної освіти, передбачених положенням 7т.. 14 Закону України «Про дошкільну освіту»;
- збільшення обсягу педагогічного навантаження;

- посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;
- скорочення чисельності педагогічних працівників;

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 2.53. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
- 2.54. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку в закладі.
- 2.55. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організацій, нормування праці, розподілом педагогічного навантаження.
- 2.56. Активно і в повній мірі реалізувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 930 від 06 жовтня 2010 року).
- 2.57. Представляти та захищати законні права та інтереси працівників в органах влади та управлінні освітою.
- 2.58. Контролювати дотримання Адміністрацією законодавства про час відпочинку працівників і відповідних пунктів цього договору, погоджуючи питання згідно з чинним законодавством, а також вирішувати можливі конфліктні ситуації.

РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

- 3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профспілковим комітетом - не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.
- 3.2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим Колективним договором.
- 3.3. Здійснювати гласний аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.
- 3.4. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (понад 5% загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати погоджену з профспілковим комітетом, трудовим колективом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.
- 3.5. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних та технічних працівників провести його після закінчення навчального року.
- 3.6. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі ст.40 КЗпП України:
 - повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням закладу, скороченням чисельності або штату працівників;
 - вивільнення працівників здійснювати лише після використання усіх

- можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо;
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.
- 3.7 При зміні власника закладу дошкільної освіти (дитячий садок) №149 Сихівсько - Личаківського районів м. Львова, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.
- 3.8 Захищати честь, гідність працівників закладу дошкільної освіти.

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

- 3.9. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників;
- 3.10. Встановити в закладі робочий тиждень згідно із Статутом та робочими навчальними планами;
- 3.11. Надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника;
- 3.12. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам перед пенсійного віку.
- 3.13. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних трудових спорів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 3.14. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.
- 3.15. Забезпечити захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.
- 3.16. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до 3 - х років (до шести років – частина друга ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини – інваліда (ст. 184 КЗпП України).
- 3.17. Захищати законні права та інтереси працівника в органах влади, перед адміністрацією установи і відділом освіти.
- 3.18. Не знімати з Профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

РОЗДІЛ IV.

ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

- 4.1. Вчасно оформляти необхідні документи для табелювання працівників закладу дошкільної освіти (дитячий садок) №149 Личаківського району м. Львова на отримання заробітної плати у грошовому вираженні за місцем роботи згідно з ст. 115 КЗпП України.
- 4.2. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати поточної заробітної плати працівникам закладу не рідше двох разів на місяць, через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, з дотриманням вимог Конвенції МОП №95 «Про охорону заробітної плати». Аванс 21 числа кожного місяця, зарплата остаточної розрахунок до 6 числа кожного місяця.
- 4.3. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20% посадового

окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам в межах кошторисних призначень.

4.4. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі:

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

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

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

4.7. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в установі.

4.8. Преміювання педагогічних працівників освіти здійснювати згідно з Положенням про преміювання.

4.9. Спільно з профспілковим комітетом здійснювати преміювання та винагороду працівників установи за результатами роботи.

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

4.11. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України). Допомогати новоприбулим працівникам закладу вчасно оформляти документи для її отримання.

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

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

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

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

4.14. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, тощо) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконаної працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків у відповідності до наказу директора.

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

4.16. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до

чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

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

4.17. Виплачувати працівникам їхню допомогу при припиненні трудового договору:

- з підстав, зазначених у п.6 ст.36, п. 1,2,6 ст.40 КЗпП України (при порушенні власником чи уповноваженим ним органом законодавства про працю, умов Колективного Договору або трудового договору) - у розмірі середнього місячного заробітку;
- у випадку, якщо працівники змушені розірвати трудовий договір з причин невиконання власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства і зобов'язань колективного договору з охорони праці – у розмірі чотиримісячного середнього заробітку (ст.38, ст. 39, ст. 44 КЗпП, ст.61 Закону України «Про охорону праці»);

4.18. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 22 години вечора до 6 години ранку), додаткову оплату у розмірі 40% посадового окладу, ставки заробітної плати за кожну годину роботи в нічний час (п. 93 «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників»).

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

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

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

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

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

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

4.23. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.

4.24. Атестацію педагогічних працівників здійснювати відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН

України від 06.10.2010р. №930.

4.25. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників та відповідні гарантії й компенсації при цьому (збереження середнього заробітку, оплата витрат на відрядження).

4.26. Оплату праці педагогічних працівників розраховувати за результатами атестації та встановлених державою доплат, спираючись на Інструкцію про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, наказів Міністерства освіти і науки України, порядку обчислення середньої заробітної плати. Вчасно подавати тарифікаційні списки, та табелі робочого часу, накази по закладу для проведення відповідних виплат.

4.27. За роботу у шкідливих умовах праці здійснювати доплату до посадового окладу (тарифної ставки) у розмірі 10-12% відсотків посадового окладу (тарифної ставки). **(Додаток №5)**. Оцінювання умов праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі рішення атестаційної комісії та атестації робочих місць. Атестацію робочих місць проводити не рідше ніж один раз на п'ять років відповідно до пункту 6 Порядку про проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442.

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

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

4.30. Вживати заходів для недопущення дискримінації в оплаті праці освітян.

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

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

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

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

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

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

4.36. Розглядати пропозиції виборних органів організаційних ланок профспілки працівників освіти і науки щодо застосування заходів матеріального та дисциплінарного впливу до керівників установ та закладів освіти, з вини яких допущена заборгованість із заробітної плати, інформувати їх щодо результатів розгляду.

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

4.39. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог

законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосується оплати праці.

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

4.41. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді.

4.42. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки.

4.43. Повідомляти про всі факти порушень, щодо оплати праці районну профспілку та Державну інспекцію праці.

4.44. Для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників та інших виплат, як розрахункова величина застосовується розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого у Законі України «Про державний бюджет» на відповідний рік згідно Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016р. №1774 –VII.

РОЗДІЛ V ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

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

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

5.3. Своєчасно вживати комплексних заходів для виконання нормативів безпеки, охорони праці, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму та професійних захворювань на виробництві.

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

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

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

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

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

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

5.8. Забезпечити виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-

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

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

5.11. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (14т..9 Закону України «Про охорону праці»).

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

5.13. Забезпечувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, в т.ч. зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (14т.. 17 Закону України «Про охорону праці»).

5.14. На прохання працівників організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (14т..19 Закону України «Про охорону праці»).

5.15. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої на умовах колективних договорів:

- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно з **додатком № 5** до Колективного договору;
- надавати додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці згідно з **додатком №6** до Колективного договору;
- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи згідно з **додатком №6** до Колективного договору;

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

5.17. Щорічно виносити на обговорення засідання зборів трудового колективу питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для недопущення виробничого травматизму.

5.19. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі.

5.21. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**Додаток7**).

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

5.22. Забезпечити контроль:

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

- дорожній рух»;
 - за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених Колективним договором.
- 5.23. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.
- 5.24. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 23.01.2013. Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.
- 5.25. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників закладу.
- 5.26. Домагатися приведення штатного розпису закладу дошкільної освіти у відповідність до вимог нормативів Міністерства освіти і науки України.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 5.27. Провести в установлені строки вибори громадських інспекторів, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.
- 5.28. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.
- 5.29. Визначити кращих громадських інспекторів, членів комісій, представників профспілки з питань охорони праці.
- 5.30. Систематично перевіряти виконання директором закладу пропозицій громадських інспекторів.
- 5.31. Регулярно виносити на розгляд зборів і засідань профспілкового комітету питання стану умов і охорони праці.

РОЗДІЛ VI

СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується: 6.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством.

6.2. Забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу, придбання медичних книжок нового зразка.

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

При звільненні педагогічних працівників з роботи серед навчального року винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків виплачувати при звільненні з урахуванням фактичного часу роботи.

6.4. Забезпечити надання педагогічним працівникам за рахунок власних надходжень закладів освіти матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

6.5. Надавати працівникам закладу матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій

відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах відповідно до нормативно-правових актів.

6.6. Забезпечити працівникам оплачу простоя не з їх вини, в тому числі непедагогічним, у розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу); оплату (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.

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

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

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

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

6.11. Відраховувати профспілковому комітету не менше як 0,3% фонду оплати праці на культурно-просвітницьку, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми відповідно до чинного законодавства.

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

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

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

6.14. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форми власності закладу за згодою профспілки.

6.15. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

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

Профспілковий комітет зобов'язується: 6.16. Сприяти членам трудового колективу у відведенні їм земельних ділянок під садівницькі товариства, городи, житлове будівництво.

6.17. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілковій організації.

6.18. Організувати проведення «Днів здоров'я», організувати роботу «групи здоров'я» в закладі.

6.19. Організувати вечори відпочинку присвячені Дню працівників освіти, дошкільця. Новому року, і т. п.

6.20. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів.

РОЗДІЛ VII РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони домовилися про наступне:

- 7.1. При підготовці і прийнятті нормативних актів, що регулюють соціально-трудові відносини в галузі освіти, стосуються працівників враховувати позицію іншої сторони.
- 7.2. Створити із складу сторін постійно діючу робочу комісію для об'єктивного вивчення, аналізу, розгляду спірних питань, трудових спорів, скарг.
- 7.3. Адміністрація закладу дошкільної освіти на запрошення профспілкового органу братиме участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.
- 7.4. Адміністрація закладу освіти:
 - забезпечить відповідне погодження з профспілковим комітетом наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;
 - надаватиме районній раді Профспілки та профспілкову комітету первинної профспілкової організації інформацію щодо соціально-економічного розвитку освіти, стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;
 - сприятиме профспілковому органу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.
- 7.5. Встановлювати за активну і сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі посадового окладу голові профспілкової організації, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах (Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

РОЗДІЛ VIII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

- 8.1. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
- 8.2. Не допускати втручання керівника закладу у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбачену чинним законодавством та Статутом Профспілки.
- 8.3. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, приміщення для проведення зборів, засідань, тощо (ст.249 КЗпП України).
- 8.4. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:
 - вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників Профспілки, які підтвердили статус репрезентативності;
 - створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу;

- не допускати звільнення з ініціативи роботодавця виборних представників профспілкових органів без згоди Сторін.
- 8.5. Надати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень. (визначити конкретні години)
- 8.6. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.
- 8.7. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профспілкового комітету, дисциплінарних стягнень без погодження з профспілковим комітетом.
- 8.8. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу (їдальня, медичний ізолятор) для здійснення профспілковим комітетом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом хорони праці і техніки безпеки виконанням колективного договору.
- 8.9. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.
- 8.10. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів або транзитні рахунки профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 8.11. Своєчасно доводити до відома членів профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.
- 8.12. Спрямовувати роботу профспілкового комітету на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу педагогічного навантаження, дотримання в закладі трудового законодавства.
- 8.13. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту безпосередньо в трудовому колективі.
- 8.14. Сприяти реалізації права профспілкових органів, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи якщо він порушує законодавство про працю, Колективний договір.
- 8.15. Сприяти поширенню практики представлення виборним органом Профспілки інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спрах судах.
- 8.16. Інформувати адміністрацію про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладі з метою вжиття відповідних заходів.

РОЗДІЛ IX.

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

- 9.1. Сторони зобов'язуються Визначити осіб відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору, та встановити термін їх виконання. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профспілкового комітету, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

Один раз на рік (січень) спільно аналізувати стан (хід) виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профспілкового комітету про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
Осіб винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.
Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами. (Додаток №1)

Адміністрація зобов'язується:

Роздрукувати Колективний договір та забезпечити його реєстрацію.
Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

За дорученням трудового колективу:

АДМІНІСТРАЦІЯ

Директор ЗДО № 149


(підпис)

Корб'як Р.В.

_____ 2019 року
(дата)

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ

Голова профспілкового комітету


(підпис)

Гуралова І.В.

_____ 2019 року
(дата)

до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та
первинною профспівковою організацією
ЗДО № 149 м. Львова
на 2019-2024 рр.

Додаток 1

СПІЛЬНА КОМІСІЯ
адміністрації закладу дошкільної освіти та первинної профспівкової
організації для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та
здійсненню контролю за його виконанням

з боку адміністрації закладу освіти:

1.	Корбяк Руслана Володимирівна	Директор
2.	Юзьвяк Наталя Євгенівна	Завгосп
3.	Молюх Наталя Михайлівна	Сестра медична старша

з боку первинної профспівкової організації:

1.	Гуралова Інна Вікторівна	Голова профспівкового комітету
2.	Теплякова Марія Василівна	Відповідальна з питань охорони праці
3.	Колодій Алевтина Василівна	Відповідальна з питань соціально - економічного захисту працюючих

Директор ЗДО №149 _____ Корбяк Р.В.

Голова профспівкового комітету _____ Гуралова І.В.

до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та
первинною профспівковою організацією
ЗДО №149 м. Львова
на 2019-2024 рр.

ПЕРЕЛІК

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

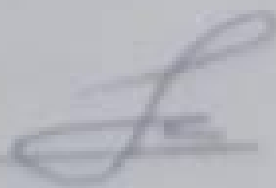
1. Директор – 7 днів.

Директор ЗДО №149



Корб'як Р.В.

Голова профспівкового комітету



Гуралова І.В.

до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та
первинною
профспілковою організацією
ЗДО № 149 м. Львова
на 2019-2024рр.

Додаток №3

ПОЛОЖЕННЯ

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

Це положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Кодексу законів про працю України, Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 року № 898.

1. Загальні положення

1.1. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачена постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.02 р. № 1222 "Про реалізацію окремих положень частини першої ст. 57 Закону України "Про освіту", частини другої ст. 25 Закону України "Про загальну середню освіту", частини другої ст. 18 і частини першої ст. 22 Закону України "Про позашкільну освіту".

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 "Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників" зі змінами, внесеними відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.01 р. № 432 "Про внесення змін до переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників".

1.3. Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за зразкове виконання посадових обов'язків, творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків; сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, небайдуже ставлення до рейтингу навчального закладу, показників його діяльності.

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

1.5. Облік і контроль за використанням коштів для надання щорічної грошової винагороди здійснює головний бухгалтер відділу освіти.

1.6. Положення діє з дати підписання і до його скасування.

2. Основні показники для визначення розміру щорічної грошової винагороди

2.1. Належне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

2.2. Безумовне виконання правил, внутрішнього трудового розпорядку, наказів керівника, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку тих, хто перевіряє.

2.3. Стабільна багаторічна праця.

2.4. Ефективна виховна робота.

2.5. Сумлінне виконання обов'язків вихователя.

2.6. Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу навчального закладу, району в цілому на місцевому, районному та обласному рівнях.

2.7. Ініціативність у діяльності та результативність роботи.

1. Педагог володіє ефективними формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміло їх застосовує, забезпечуючи результативність роботи.
2. Має власний або творчо використовує перспективний педагогічний досвід. Досвід узагальнено в закладі, оформлено картотеку.
3. Систематично веде дослідницько-пошукову роботу шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу.
4. Проводить відкриті заняття для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 заняття протягом навчального року).
5. Бере активну участь у роботі методичного об'єднання, сприяє поширенню творчого досвіду серед педагогів закладу, району.
6. Виявляє ініціативу в розробці нових методик, навчальних програм та матеріалу, проведенні педагогічного експерименту.
7. Суворе виконання функціональних обов'язків згідно посадової інструкції. Виявлення творчої ініціативи, самостійності, відповідального ставлення до службових обов'язків.
8. Активна участь в громадському житті закладу.
9. Строго дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу.
10. Підготовка групових приміщень до нового навчального року.
11. Проведення виховних і музичних заходів, робота з батьками.
12. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу.
13. Багаторічна добросовісна праця.
14. Якісна виховна робота з вихованцями.
15. Оздоровлення дітей.
16. Систематично працює над підвищенням професійної майстерності, загальної та професійної культури.
17. Має високий рейтинг роботи по підсумках року.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди:

- 3.1. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам визначається у вигляді фіксованої суми в розмірі до одного посадового окладу відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи незалежно від тижневого навантаження.
- 3.2. Для визначення розміру щорічної грошової винагороди враховується виконання основних показників, вкладених у розділі 2 та критеріїв оцінювання роботи педагогів навчального закладу.
- 3.3. Щорічна грошова винагорода не нараховується педагогічним працівникам за перші два місяці з дня дії трудового договору.
- 3.4. Виплата грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, 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 проводиться пропорційно відпрацьованому часу незалежно від тижневого навантаження.
- 3.5. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається у такому порядку:
 - керівникам навчальних закладів району – за наказом начальника відділу освіти за погодженням з президією ради районної організації профспілки працівників освіти
 - педагогічним працівникам – за наказом завідувача за погодженням з профспілковим комітетом.

Директор ЗДО №149 _____

Корб'як Р.В.

Корб'як Р.В.

Голова профспілкового комітету _____

Гуралова І.В.

Гуралова І.В.

до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та
первинною профспілковою організацією
ЗДО № 149 м. Львова
на 2019-2024 рр.

Перелік
питань соціально-еконімічного і трудового характеру,
що погоджуються директором ЗДО
з комітетом профспілки

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

	підстави для втрати довіри; п.3 ст.41 - аморальної діяльності, несумісному з виховними функціями.		
9	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (голову профкому з погодження профспілкового органу вищого рівня).	ст. 252 КЗпП України.	
10	Заходи з охорони праці та техніки безпеки.	ст. 161 КЗпП України	
11	Тарифікаційні списки.	п.4, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти	
12	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів.	п. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25%).	
13	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт.	п. 52, там же	
14	Положення про премювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ.	п. 53, там же	
15	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт.	додаток №9 до цієї ж Інструкції.	

Директор ЗДО №149  Корб'як Р.В.

Голова профспілкового комітету  Гуралова І.В.

до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та
первинною профспілковою організацією
ЗДО № 149 м. Львова
ні 2019-2024 рр.
ПЕРЕЛІК

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

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

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

Директор ЗДО №149  Корб'як Р.В.

Голова профспілкового комітету  Гуралова І.В.

до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та
первинною профспівковою організацією
ЗДО № 149 м. Львова
на 2019-2024 рр.

СПИСОК

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

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

№ п/п	ПОСАДА	Кількість днів
1.	Кухар, який працює біля плити	4 дні
2.	Машиніст із прання білизни	4 дні
3	Робітник по обслуговуванню приміщень, зайнятий ремонтom, наглядом та .	4 дні

Директор ЗДО №149 _____ Корб'як Р.В.

Голова профспівкового комітету _____ Гуралова І.В.

до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та
первинною профспілковою організацією
ЗДО № 149 м. Львова
на 2019-2024рр.

Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери

(Постанова КМУ № 134 від 7 лютого 2001 р.)

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
<u>Доплати</u>	
За суміщення професій (посад)	50 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника або вакантної посади
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконаних робіт	50 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника або вакантної посади
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	50 відсотків тарифної ставки, окладу відсутнього працівника або вакантної посади
За роботу у нічний час	40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 22-00 до 6-00
<u>Надбавки</u>	
За високі досягнення у праці	До 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50 відсотків посадового окладу
За складність, напруженість у роботі	До 50 відсотків посадового окладу

Директор ЗДО №149



Корб'як Р.В.

Голова профспілкового комітету



Гуралова І.В.

ВИТЯГ
з протоколу № 1 загальних зборів трудового колективу
від «2» вересня 2019 р.

Присутні:

Трудовий колектив в кількості 15 осіб

Президія зборів у складі:

Голова зборів – Молух Н.М., сестра медична старша

Секретар зборів – Глушак Н.З., помічник-вихователя

ПО'ЯДОК ДЕННИЙ:

1. Затвердження колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 149 Личаківського району м. Львова на 2019 - 2024 роки

2. Обрання повноважного представника трудового колективу на підписання колективного договору

СЛУХАЛИ:

1. Голову профспілкового комітету Гуралову І.В., яка запропонувала схвалити колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 149 Сихівсько-Личаківського районів м. Львова на 2019 - 2024 роки

2. Обрати повноважного представника трудового колективу на підписання колективного договору

ВИСТУПИЛА: член профспілки – Теплякова М.В., яка запропонувала затвердити колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 149 Личаківського району м. Львова на 2019 – 2024 роки.

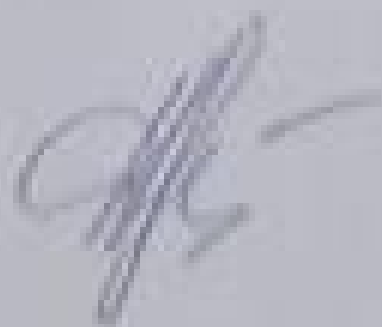
УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 149 Личаківського району м. Львова на 2019 - 2024 роки

2. Доручити представнику від трудового колективу Гураловій І.В. підписати від імені трудового колективу колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом закладу дошкільної освіти (дитячий садок) № 149 Личаківського району м. Львова на 2019 - 2024 роки.

Голосування – одностайно

Голова зборів



Молух Н.М.

Секретар зборів



Глушак Н.З.



Львівська міська рада
Департамент гуманітарної політики
Управління освіти

Відділ освіти Сихівського та Личаківського районів

Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) №149

79 014, Львів, вул. Личаківська, 106 Б, тел.: (032) 276 78 12, e-mail: sadok149@ukr.net

Від 02.09.2019р.

№ Вих -24

Директору департаменту
економічної політики

ЗДО №149

вул. Личаківська 106 Б

тел. - (032)-276-78-12

ЗАЯВА

Просимо зареєструвати колективний договір між адміністрацією та профспівковою організацією закладу дошкільної освіти (дитячий садок) №149 Сихівсько- Личаківського районів м. Львова на 2019 – 2024 роки.

Директор ЗДО №149 _____  Корб'як Р. В.

Голова профспівкового комітету _____  Гуранова І. В.

« ____ » _____ 20 ____ року

М. П.

Продумовано
та
архивно



Київ
В. Явор