

Зареєстровано

Департаментом економічного розвитку
Реєстраційний № 399

від *30 листопада 2017р.*
Примітка або рекомендації
реєструючого органу

Голова *Директор департаменту*
ГІБ



В. Жулинський

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ДНЗ № 45
ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ №45

НА 2017- 2020 РОКИ

Затверджено

зборами трудового колективу ДНЗ №45

від 19.10. 2017 року

Протокол № 25

Колективний договір між адміністрацією та первинною профспілковою організацією ДНЗ №45 на 2017-2020 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 2017-2020 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Львівської облдержадміністрації і Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2017-2020 роки, Угоди між відділом освіти Сихівського та Личаківського районів та 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 навчального закладу, реалізації професійних, трудових і соціально - економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ І

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:

1.1.1. Цей колективний договір укладено на 2017 – 2020 рр.

1.1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 25 від 19.10.2017 року і набуває чинності з дня його підписання.

1.1.3. Цей Колективний договір діє до прийняття нового.

1.1.4. Сторонами Колективного договору є:

- адміністрація дошкільного навчального закладу Шергіна Н.М. в особі завідувача (надалі адміністрація), яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження, - з однієї сторони;

- профспілковий комітет первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України (надалі - профспілковий комітет), який відповідно до ст.247 КЗпП України, ст.38 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, представляє інтереси працівників ДНЗ № 45 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.

1.1.5. Завідувач ДНЗ № 45 визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників дошкільного навчального закладу в колективних переговорах.

1.1.6. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників закладу.

1.1.7. Сторони беруть на себе зобов'язання будувати свої взаємовідносини на основі принципів соціального партнерства: паритетності представництва, 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 закладу 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 звільняється від відповідальності за умови повідомлення профспілкового комітету про виникнення цих обставин.

1.1.8. 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.

1.1.9. 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.

1.1.10. Сторони домовилися про те, що нові законодавчі або нормативно – правові акти, Генеральна і Галузева угоди, що поліпшують умови, оплату і охорону праці, забезпечують більш високі гарантії, компенсації та пільги, ніж передбачені Договором і вносяться до нього за згодою сторін без проведення переговорів.

1.1.11. 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.

1.1.12. 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».

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

МЕТА ДОГОВОРУ ТА ТЕРМІН ЙОГО ДІЇ

1.2.1 Метою Договору є сприяння регулюванню і забезпеченню виробничих (навчально – виховних), трудових і соціально-економічних прав працівників дошкільного закладу, 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.

1.2.2. 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».

1.2.3. 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.

1.2.4. Сторони постійно сприятимуть не лише розвитку навчально – виховного процесу і зміцненню матеріально-технічної бази ДНЗ № 45, збереженню робочих місць і зайнятості працівників, а й 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.

1.2.5. Договір укладений на 2017 – 2020 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.

1.2.6. 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».

1.2.7. Додатки до колективного договору є невід'ємною його частиною.

1.3. СФЕРА ДІЇ ПОЛОЖЕНЬ ДОГОВОРУ.

1.3.1. Сфера договірної регулювання трудових і соціально – економічних правовідносин між працівником і роботодавцем забезпечується: Конвенцією МОП 87, 98, 144, 154, а також рекомендаціями МОП 91, 94, 113, 163 та іншими нормативно – правовими актами. Конституцією України та системою законодавчих актів, які включають Кодекси законів про працю України, про адміністративні правопорушення. Законами України:

- Про освіту;
- Про колективні договори і угоди;
- Про оплату праці;
- Про Державний бюджет України;
- Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи;
- Про охорону праці;
- Про зайнятість населення;
- Про підприємства України;
- Про відпустки;
- Про пенсійне забезпечення;
- Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності;
- Про порядок вирішення колективних трудових спорів та інші.

1.3.2. Колективний договір поширюється на всіх членів трудового колективу (ст. 18 КЗпП України), є обов'язковим для уповноваженого власником завідувачем ДНЗ №45 та працівників.

РОЗДІЛ II. ВИРОБНИЧІ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ДНЗ № 45, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу у відповідності до фінансових можливостей.

2.2. Забезпечувати ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів

фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників.

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

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

2.5. З усіх питань, 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 дошкільного навчального закладу 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 навчальних закладів 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 розгляді 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 добогих).
- 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 20 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 переносити відпустку 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 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 мають 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 заробітної 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 ДНЗ №45.

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 ДНЗ;
- ліквідації, реорганізації та перепрофілювання дошкільного закладу;
- зміни нормативів щодо наповнюваності груп дошкільного навчального закладу,

передбачених положенням 8т.. 14 Закону України «Про дошкільну освіту»;

- збільшення обсягу педагогічного навантаження;
- посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;
- скорочення чисельності педагогічних працівників;

2.50. Сприяти належному фінансовому забезпеченню дошкільного навчального закладу.

2.51. Сприяти протягом року оздоровленню педагогічних працівників на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавці при проходженні ними курсової перепідготовки.

2.52. Періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку педагогічних та інших 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 ДНЗ №45, 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 ДНЗ.

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 ДНЗ № 45

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 до 20 числа, зарплата до 10 числа.**

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

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

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

4.6 Преміювання педагогічних працівників освіти здійснювати згідно з Положенням про преміювання

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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»).

4.12. 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 завідувача.

4.13. 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.

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

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

4.16. Виплачувати працівникам вихідну 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 зарбітку;

- 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.6 Закону України «Про охорону праці»);

4.17. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 10 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»).

4.18. 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.

4.19. 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).

4.20. Атестацію педагогічних працівників здійснювати відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 06.10.2010р. №930.

4.21. 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).

4.22. 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 таблиці робочого часу, накази по закладу для проведення відповідних виплат.

4.23. 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.

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

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

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

4.27. 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:

4.28. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників ДНЗ.

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

- 4.30.** Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам ДНЗ за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені колективними договорами, з дотриманням вимог Конвенції МОП №95 «Про охорону заробітної плати».
- 4.31.** 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.
- 4.32.** Вживати заходів для недопущення дискримінації в оплаті праці працівників ДНЗ №45.
- 4.33.** Вживати заходів для відновлення та збереження співвідношень в оплаті праці педагогічних та інших категорій працівників, досягнення її розміру до законодавчого встановленого рівня.
- 4.34.** 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:

- 4.35.** Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.
- 4.36.** Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
- 4.37.** 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.
- 4.38.** Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.226 КЗпП).
- 4.39.** Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді.
- 4.40.** Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки.
- 4.41.** Повідомляти про всі факти порушень, щодо оплати праці районну профспілку та Державну інспекцію праці.
- 4.42.** Установити, що мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників та інших виплат. Вона застосовується у розмірі 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 навчальному закладі 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: підймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину) – до 10 кг, підймання 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 навчального закладу і встановлюють правила виконання робіт та поведінки працівників на території ДНЗ, 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 (13т..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 (13т.. 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 (13т..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.

5.18. Відповідно до діючого трудового законодавства надавати в зв'язку із зайнятістю на роботах з шкідливими умовами праці додаткову відпустку, скорочений робочий день.

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.

5.20. Дотримуватися нормативних актів у сфері охорони праці щодо прав жінок, неповнолітніх та інвалідів.

5.21. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**Додаток 7**)

Сторони Колективного договору домовились про наступне:

5.22. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного 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 в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України 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 штатних розпису ДНЗ №45 у відповідність до вимог нормативів Міністерства освіти і науки України, зокрема, введення посад електротехнічних працівників, сторожів (не менше трьох ставок на заклад чи установу).

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 завідувачем 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 дошкільного навчального закладу 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. 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.

6.5. Забезпечити працівникам оплату простою не з їх вини, в тому числі непедагогічним, у розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу); оплату праці вихователів, педагогів, музичних керівників, у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, мете реологічні умови, тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

6.6. Надавати педагогічним працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально – побутових питань, у випадку наявних власних коштів – у розмірі одного посадового окладу (ст.. 57 Закону України «Про освіту»)

6.7. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових кредитів для індивідуального та кооперативного будівництва (ст.55 Закону України «Про освіту») та інших соціально – побутових питань.

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 дошкільному закладі 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 проведення лекцій, зустрічей із спеціалістами щодо нетрадиційних методів лікування не рідше 1 разу на рік.

6.20. Організувати вечори відпочинку присвячені Дню працівників освіти, дошкілля, Новому року, і т. п.

6.21. 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. Забезпечувати виконання Розпорядження голови Львівської обласної державної адміністрації від 20 листопада 2015 року №720/0/5-15 «Про вдосконалення соціального діалогу на Львівщині».

7.4. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до органів виконавчої влади, у компетенції яких є вжиття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудова відносин.

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 ПРОФСІЛКОВОЇ 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;
- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;
- 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. Долучати представників профспілкових організацій до роботи в дорадчих та робочих органах.

8.6. 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)**

8.7. 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.

8.8. Гарантувати виборним профспілковим працівникам (якщо вони обрані на ці посади зі штатних посад даного закладу) після закінчення їх повноважень надання місця попередньої роботи, на яку інші працівники приймаються тимчасово (за строковим договором, ст. 23 КЗпП України).

8.9. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профспілкового комітету, дисциплінарних стягнень без погодження з профспілковим комітетом.

8.10. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служби закладу (їдальня, медичний ізолятор) для здійснення профспілковим комітетом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки виконанням колективного договору.

8.11. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

8.12. 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:

8.13. Своєчасно доводити до відома членів профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

8.14. 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.

- 8.15.** Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту безпосередньо в трудовому колективі.
- 8.16.** Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.
- 8.17.** 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.
- 8.18.** Узагальнити та поширити практику роботи профспілкового комітету щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.
- 8.19.** Налагодити співпрацю профспілкового комітету з органами Державного нагляду за дотриманням законодавства про працю з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.
- 8.20.** Сприяти поширенню практики представлення виборним органом Профспілки інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спрах, судах.
- 8.21.** Інформувати адміністрацію про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладі з метою вжиття відповідних заходів.
- 8.22.** Забезпечити попереднє інформування адміністрації перед скеруванням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності профспілки.

РОЗДІЛ ІХ.

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

- 9.1** Визначити осіб відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору, та встановити термін їх виконання.
- 9.2** Періодично проводити зустрічі адміністрації та профспілкового комітету, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
- 9.3** 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.
- 9.4** У разі несвоечасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
- 9.5** Осіб винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.
- 9.6** Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами. (Додаток №1)

Адміністрація зобов'язується:

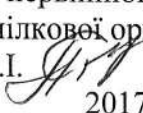
Роздрукувати Колективний договір та забезпечити його реєстрацію.

Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

За дорученням трудового колективу:

Завідувач ДНЗ №45 Шергіна Н.М.


_____ 2017 року.

Голова первинної
профспілкової організації ДНЗ
Лаба Г.І. 
_____ 2017 року

СПІЛЬНА КОМІСІЯ
адміністрації навчального закладу та первинної профспілкової організації для
ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню
контролю за його виконанням

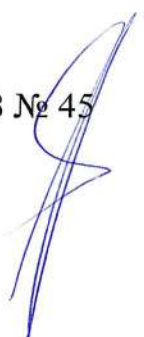
З боку адміністрації навчального закладу:

1. Шергіна Н.М.
2. Іванкович Б.В.
3. Кльофа О.Р.
4. Ладанай О.М.

З боку первинної профспілкової організації:

1. Лаба Г.І.
2. Романів Г.М.
3. Кльофа О.Р.
4. Хомик а.С.

Завідувач ДНЗ № 45
Шергіна Н.М.



Голова ПК
Лаба Г.І.



Додаток 2
до Колективного договору
між адміністрацією ДНЗ № 45
та первинною профспілковою організацією ДНЗ № 45
на 2017-2020 роки

ПЕРЕЛІК

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

Завідувач, завгосп, практичний психолог, помічник вихователя, кухарі, середній медичний персонал та інші.

Кожній посаді встановлюється конкретна тривалість додаткової відпустки, виходячи із загальної тривалості щорічної відпустки не більше 59 календарних днів.

Завідувач ДНЗ № 45
Шергіна Н.М.



Голова ПК
Лаба Г.І.



та первинною профспілковою організацією ДНЗ № 45
на 2017-2020 роки

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**, викладених 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.

Завідувач ДНЗ № 45
Шергіна Н.М.

Голова ПК
Лаба Г.І.

Додаток №4
до Колективного договору
між адміністрацією ДНЗ №45
та первинною профспілковою організацією ДНЗ №45
на 2017-2020 роки

Перелік
питань соціально-економічного і трудового характеру,
що погоджуються завідувачем ДНЗ
з комітетом профспілки

№ з/п	Питання і документи	Підстава	Примітка
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	23т..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 заробітної плати працівників освіти.	
3	Графіки робочого дня і змінності 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 педпрацівників 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 підстави для втрати довір'я; п.3 ст.41 - аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями.	ст.43 КЗпП України.	
9	Накладання дисциплінарних стягнень на	ст. 252 КЗпП України.	

	членів профкому (голову профкому з погодження профспілкового органу вищого рівня).		
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 преміювання, 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.	

Інші питання, передбачені чинним законодавством.

Завідувач ДНЗ № 45
Шергіна Н.М.

Голова ПК
Лаба Г.І.

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

У розмірі до 12 відсотків за результатами *атестації робочих місць* (Інструкція про
порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, №102 від 15.04.93 р.,
Додаток 9, додаток 2 до Галузевої угоди
на 2017- 2020 роки)

№ 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%
3	Роботи пов'язані з топленням, шуруванням, очищення печей від золи і шлаку (опалювач)(п.п 1.150)	12%

У розмірі 10 відсотків (підпункту 3г) пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26 вересня 2005 року N 557).

№ 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%

Даний вид доплати не потребує атестації робочого місця.

Завідувач ДНЗ № 45
Шергіна Н.М.

Голова ПК
Лаба Г.І.

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

ПЕРЕЛІК

**окремих категорій працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-
емоційним та інтелектуальним навантаженням та яким може надаватись додаткова
відпустка до 35 календарних днів за особливий характер праці**
(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 №679)

№ п/п	ПОСАДА	Кількість днів
1.	Оператор електронно-обчислювальних машин, працівник, робота якого пов'язана з використанням персонального комп'ютера.	4 дні

Завідувач ДНЗ № 45
Шергіна Н.М.



Голова ПК
Лаба Г.І.



Додаток 7
до Колективного договору
між адміністрацією ДНЗ №45
та первинною профспілковою організацією ДНЗ №45
на 2017-2020 роки

**Комплексні заходи
з охорони праці**

№	Найменування заходів і робіт	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи. від повідальні за виконання
		Асигновано	Фактично витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (огорожа, сигналізація)						
2	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог						
3	Замовлення і монтаж вентиляційних систем та пристроїв для кондиціювання повітря в комп'ютерному класі, кабінеті хімії.						
4	Здійснення конструктивних рішень та заходів до виключення або зменшення до регламентованих рівнів шкідливих випромінювань та інших факторів						
5	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної напруги до 12 В						
6	Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації						
7	Виконання робіт щодо застосування Сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил						
8	Реконструкція систем опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів						
9	Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями						

Завідувач ДНЗ №45
Шергіна Н.М.

Голова ПК
Лаба Г.І.