**К О Л Е К Т И В Н И Й Д О Г О В І Р**

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЧАЙКА»**

**ЗАГАЛЬНОГО РОЗВИТКУ**

**ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НА 2022 – 2026 РОКИ**

Схвалено зборами трудового колективу

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

протокол №\_\_\_\_\_

с. Стебне

2022

**Скорочення, щовживаються у тексті колективного договору**

Заклад дошкільної освіти «Чайка» загального розвитку Звенигородської міської

ради …………………………………… …………………………… ЗДО або заклад

Колективний договір……………………………………………………….. договір

Роботодавець або уповноважений ним орган………………сторона роботодавця

(директор ЗДО)

Первинна профспілкова організація ЗДО …………………………………… ППО

Заклад загальної середньї освіти ……………………………………… …….. ЗЗСО

Скорочені назви законодавчих і нормативних актів:

\*Кодекс законів про працю України…………………………………………. КЗпП

\*Закон України „Про колективні договори і угоди” …………………………..ЗКД

\* Закон України „Про професійні спілки, їх права

та гарантії діяльності”……………………………………… ЗпПС

\*Закон України „Про охорону праці” ………………………………………… ЗпОП

\*Закон України „Про відпустки”……………………………………………… ЗпВ

\*Закон України „Про порядок вирішення колективних

трудових спорів (конфліктів)”……………………………… ЗКТС

\*Закон України „Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування…ЗпЗСС

\*Накази Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України……Накази МОНУ

\*Генеральна угода між Кабінетом Міністрів

України, всеукраїнськими об’єднаннями роботодавців

і підприємців та всеукраїнськими профспілками

і профоб’єднаннями…………………………………………………Генеральна угода

\*Галузева угода між Міністерством освіти

і науки, молоді та спортуУкраїни та Центральним комітетом

Профспілки працівників освіти і науки України……………………Галузева угода

\*Регіональна угода між Черкаською обласною

державною адміністрацією, обласним

об’єднанням організацій роботодавців та Федерацією

профспілок області……………………………………………………Регіональна угода

\*Угода між головним управлінням освіти

і науки Черкаської обласної держадміністрації

та Черкаським обкомом Профспілки працівників

освіти і науки України……………………………………………………Обласна угода

\*Угода між відділом освіти

і районним комітетом Профспілки працівників

освіти і науки України…………………………………………………….Районна угода

\*Генеральна, Галузева, Регіональна,

Обласна і Районна угоди……………………………………………… Угоди всіх рівнів

\*Інструкція про порядок обчислення

заробітної плати працівників освіти,

затверджена Наказом Міністерства

освіти України від 15.04.93 №102 …………………………………………. Інструкція

1. **Загальні положення**

*1.1. Сторони колективного договору та їх повноваження*

1.1.1.Договір укладено між роботодавцем закладу дошкільної освіти «Чайка» загального розвитку Звенигородської міської ради в особі директора Забудської Тетяни Іванівни (далі сторона роботодавця) і уповноваженим від трудового колективу профспілковим комітетом в особі Чуєнко Наталії Григорівни (далі профспілкова сторона).

1.1.2. Директор підтверджує, що він має повноваження сторони роботодавця, визначені чинним законодавством, наказами і нормативними документами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Статутом ЗДО, Угодами всіх рівнів, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов’язань сторони роботодавця, визначених цим договором.

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

1.1.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов’язання відповідних сторін Угод всіх рівнів і зобов’язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності та аргументованості при проведенні переговорів(консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, які є предметом цього договору та беруть на себе відповідальність щодо надання інформацій, які необхідні для ведення колективних переговорів.

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

1.1.6. Наприкінці кожного року положення договору обов’язково переглядаються та уточнюються додатки, за необхідності за згодою сторін вносяться зміни і доповнення, які підлягають повідомній реєстрації відповідно Порядку повідомної реєстрації колективних договорів (Постанова КМ 21.08.2019 №768).

*1.2. Мета укладення колективного договору*

1.2.1. Цей договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних та професійних відносин, узгодження інтересів працівників закладу дошкільної освіти і сторони роботодавця з питань, що є предметом цього договору.

1.2.2. Положення і норми договору розроблено на основі Конституції України, Закону України «Про колективні договори і угоди», інших актів законодавства, Угод всіх рівнів. Договір містить узгоджені зобов’язання сторін, які його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи ЗДО по виконанню законодавства про освіту, реалізації на цій основі професійних, трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2.3. Колективний договір не може містити умов, які погіршують становище працівників порівняно з нормами, встановленими чинним законодавством і угодами вищого рівня.

*1.3.Сфера дії договору*

1.3.1. Сторони визнають цей договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов’язковими для виконання стороною роботодавця, працівниками закладу дошкільної освіти і профспілковою стороною.

1.3.2. Положення договору поширюються на всіх працівників ЗДО. Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою сторін, поширюються на пенсіонерів, інвалідів праці, колишніх працівників ЗДО, вивільнених з ініціативи сторони роботодавця, до моменту їх працевлаштування.

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

1.3.4. Невід’ємною частиною договору є додатки до нього (№№1-21).

*1.4. Термін дії колективного договору та набуття ним чинності*

1.4.1. Договір укладено на 2022-2026 роки, він набуває чинності з 30 грудня 2022 року (з дня його підписання сторонами) і діє до укладення нового договору.

1.4.2. Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії, на який укладався чинний договір.

1.4.3. Ніякі зміни у керівництві, складі, структурі та назвах сторін не викликають припинення дії колективного договору.

1.4.4. Договір зберігає чинність протягом строку, який його укладено, а також у випадках:

- реорганізації навчального закладу;

- зміни підпорядкованості чи форми власності (діє до укладення нового, але не більше року.

- ліквідації навчального закладу цей договір діє протягом усього терміну проведення ліквідації.

*1.5. Порядок внесення змін та доповнень до договору*

1.5.1. Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін у обов’язковому порядку, в зв’язку зі змінами чинного законодавства, угод вищого рівня з питань, що є предметом цього договору і набувають чинності після схвалення загаль­ними зборами працівників.

1.5.2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.5.3.Сторони домовились: для поліпшення змістовності колективного договору за власною ініціативою подавати його проект та проект змін і доповнень на експертизу до вищого за рівнем виборного органу Профспілки.

*1.6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників ЗДО*

1.6.1. Директор закладу зобов’язується у 7-денний термін після підписання договору забезпечити його тиражування у кількості 3-х примірників, ознайомити під підпис з ним всіх працівників, а також нових працівників під час укладення з ними трудового договору.

*1.7. Повідомна реєстрація колективного договору*

1.7.1. Директор закладу подає 1 екземпляр договору разом із супровідним листом на повідомну реєстрацію до Звенигородської міської ради протягом 7-ми днів з дня його підписання.

1. **Забезпечення стабільності роботи і розвитку закладу**

*2.1. Сторони договору домовились*:

2.1.1. Протягом дії договору спрямовувати свою роботу на забезпечення умов, необхідних для виконання Законів України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту». Вживати заходи для реалізації положень, передбачених ст. ст. 54, 57, 59*,* 61, 66 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

2.1.2. Вживати заходи впливу до районної державної адміністрації, міської ради з метою дотримання ними вимог законодавства з питань освіти, умов та оплати праці працівників, інших соціально-економічних питань.

2.1.3.Вживати заходів для забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників закладу для її першочергової виплати при затвердженні місцевого бюджету відповідно до статті 77 Бюджетного кодексу України.

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

2.1.5. Забезпечити зв’язок у роботі ЗДО і ЗЗСО, повне охоплення дошкільною освітою дітей, які проживають у мікрорайоні.

2.1.6. Залучати опікунську раду та місцеві підприємницькі структури до зміцнення і впорядкування навчально-матеріальної бази ЗДО. Кошторис залучення та витрат позабюджетних коштів на 2022 рік додається. **Додаток №1**.

2.1.7. Не допускати примушування працівників закладу до збирання грошово-матеріальних цінностей з батьків та інших дій, які мають ознаки корупції та приниження репутації закладу.

*2.2. Сторона роботодавця зобов’язується:*

2.2.1.Сприяти належному фінансовому забезпеченню закладу освіти.

2.2.2. Своєчасно і в повному обсязі забезпечити групові кімнати та всіх працівників матеріально-технічними засобами, необхідними для реалізації навчально-виховних завдань та якісного виконання професійних обов’язків кожним працівником, підвищення якості освіти і результативність діяльності закладу.

2.2.3. Виконати плани курсової перепідготовки, семінарських занять, інших форм підвищення кваліфікації педагогічних кадрів у відповідності з графіком атестації педпрацівників з обов’язковою оплатою відряджень та збереженням середньої заробітної плати в період навчання з відривом від роботи. Перспективний план проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками на 2022-2026 роки додається. **Додаток №2.**

2.2.4. Забезпечити методичний кабінет сучасними науково-педагогічними і методичними

виданнями, а дітей дидактичними матеріалами.

2.2.5. Створити умови для розвитку творчості працівників, видання рукописних збірок творчих доробок вихователів, сприяти запровадженню сучасних апробованих інноваційних педагогічних технологій в роботу педколективу.

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

2.2.7.Своєчасно інформувати профспілкову сторону про результати розгляду її пропозицій, запитів і звернень щодо поліпшення роботи закладу.

*2.3. Профспілкова сторона зобов’язується:*

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

2.3.2. Організувати збір та узагальнення пропозицій і звернень працівників з питань поліпшення діяльності ЗДО, доводити їх до сторони роботодавця, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

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

2.3.4. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Угоди, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

**3. Гарантії працівникам щодо забезпечення продуктивної зайнятості,**

**соціального захисту від безробіття**

*3.1. Сторони договору зобов’язуються:*

3.1.1. Колегіально визначати мережу груп, гуртків у відповідності з нормами, встановленими чинним законодавством і штатними нормативами, згідно заяв батьків.

3.1.2. Розглядати питання про вивільнення педагогічних працівників тільки на підставі обґрунтованого організаційно-розпорядчого документу роботодавця.

3.1.3. Звертатися з клопотаннями до органу управління освітою про створення нових (додаткових) робочих місць, та сприяти працевлаштуванню вивільнюваних педпрацівників ЗДО в інші навчальні заклади (району, міста).

3.1.4. Надавати можливість представникам іншої сторони брати участь у засіданнях при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових правовідносин, захисту прав та інтересів працівників ЗДО, надавати одна одній відповідну повну і своєчасну оперативну інформацію.

3.1.5. Не допускати неповної зайнятості працівників передпенсійного віку, при якій вони матимуть заробітну плату меншу від мінімальної.

3.1.6. Вживати заходів щодо обмеження застосування строкових трудових договорів з працівниками, які отримали пенсію за віком.

3.1.7. Закріпити за молодими спеціалістами наставників. Проводити конкурси на звання «Кращий наставник».

3.1.8. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу та у зв’язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.(пункт 4.2.11 Галузевої угоди).

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

3.1.10. Зберегти за працівниками, які вивільняються на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП пільги і гарантії, передбачені чинним законодавством.

3.1.11. Вживати практичних заходів до безпосереднього позасудового врегулювання трудових відносин працівників, чиї права і законні інтереси було порушено.

*3.2. Сторона роботодавця зобов’язується:*

3.2.1.До початку роботи роботодавець зобов’язаний в узгоджений із працівником спосіб поінформувати працівника про:

1) місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов’язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов’язків), дату початку виконання роботи;

2) визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;

3) права та обов’язки, умови праці;

4) наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров’я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - під підпис;

5) правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору (у разі його укладення);

6) проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

7) організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);

8) тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;

9) процедуру та встановлені цим Кодексом строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.

При укладенні трудового договору про дистанційну роботу роботодавець забезпечує виконання [пунктів 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n177), [3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n179), [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n1711), [7-9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n1713) частини першої статті 29 КЗпП України та у разі потреби надає працівникові необхідні для виконання роботи обладнання та засоби, а також рекомендації щодо роботи з ними. Інформування може здійснюватися у формі дистанційного інструктажу або шляхом проведення навчання безпечним методам роботи на конкретному технічному засобі. У трудовому договорі за згодою сторін можуть передбачатися додаткові умови щодо безпеки праці.

Ознайомлення працівників з наказами (розпорядженнями), повідомленнями, іншими документами роботодавця щодо їхніх прав та обов’язків допускається з використанням визначених у трудовому договорі засобів електронних комунікаційних мереж з накладенням удосконаленого електронного підпису або кваліфікованого електронного підпису. У трудовому договорі за згодою сторін можуть передбачатися альтернативні способи ознайомлення працівника, крім інформації, визначеної [пунктом 4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n180) частини першої статті 29 КЗпП України, що доводиться до відома працівників у порядку, встановленому статтею 29 КЗпП України.

3.2.2. Застосовувати заходи впливу щодо неприпустимості закриття закладу дошкільної освіти посеред навчального року.

3.2.3. Вживати заходів шодо недопущення в закладі масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року). Пункт 4.1.5. Галузевої Угоди. За бажанням вивільнюваних працівників у встановленому законодавством порядку переміщати їх на вільні робочі місця та вакантні посади у закладі або в інших закладах міста, району. При виникненні умов для вивільнення працівників припинити приймання на роботу нових працівників.

3.2.4.Повідомляти у письмовій формі профком не пізніше, як за 3 місяці про можливе вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП, включаючи інформацію про причини і документальні підстави наступних вивільнень працівників ЗДО, категорії працівників, яких це може стосуватись, проекти можливого працевлаштування вивільнюваних працівників.

3.2.5. Внести до Статуту закладу умови формування груп, надання додаткових освітніх послуг, якими визначається кількість робочих місць у ЗДО відповідно до чинного законодавства, нормативних актів і наказів МОНУ. Інформувати профспілкову сторону у разі виникнення змін до Статуту з цих питань.

3.2.6. Своєчасно оформляти наказами по ЗДО факти всіх простоїв (припинення освітнього процесу), що виникають не з вини працівників ЗДО. Оплату праці працівників за період простоїв проводити у повному обсязі відповідно до вимог ст. 113 КЗпП України.

3.2.7. Затверджувати кошторис та штатний розпис закладу після погодження з профкомом, доводити до відома трудового колективу кошторис доходів і видатків та штатний розпис ЗДО. Кошторис доходів і видатків на 2022 рік додається. **Додаток №3.**

*3.3. Профспілкова сторона зобов’язується:*

3.3.1. Здійснювати контроль за виконанням роботодавцями законодавства про зайнятість і порядок вивільнення працівників ЗДО, а також щодо виплати вихідної допомоги, надання гарантій, пільг і компенсацій звільненим з роботи за скороченням чисельності чи штату працівників.

3.3.2. Проводити консультації і переговори з директором закладу і відділом освіти про можливості припинення вивільнення працівників ЗДО за п. 1 ст. 40 КЗпП.

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

3.3.4. Контролювати своєчасність затвердження відділом освіти робочого навчального плану ЗДО, на підставі якого визначається кількість робочих місць вихователів.

3.3.5. Не давати згоди на звільнення працівників ЗДО у разі порушення роботодавцем вимог законодавства про працю, зайнятість, оплату та охорону праці, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів.

**4. Нормування і оплата праці, захист заробітної плати**

*4.1. Сторона роботодавця зобов’язується:*

4.1.1.Доводити до відома працівників закладу:

* нормативи матеріально-технічного і фінансового забезпечення, а також документи, що

регулюють виробничі та трудові правовідносини у закладі освіти;

- штатні нормативи чисельності працівників, норми (нормативи) граничної наповнюваності груп, норми педагогічного навантаження та норми обслуговування на прибирання площі. Норми педагогічного навантаження та Нормативи наповнюваності груп закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 N 128додаються. **Додаток №4.**

4.1.2. Педагогічне навантаження педагогічного працівника дошкільного навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності становить на тиждень, що відповідає тарифній ставці:

вихователя групи загального типу...................... - 30 годин;

практичного психолога ....................................................- 40 годин;

музичного керівника ........................................................ - 24 години;

інструктора з фізкультури ............................................... - 30 годин;

вчителя-логопеда . - 20 годин;

вихователя-методиста ................................. - 36 год.

4.1.3. Обсяг навчального і педагогічного навантаження за місцем основної роботи розподіляти рівномірно між однорідними професіями педагогічних працівників (ст. 21 КЗпП) і не обмежувати його граничними розмірами (п. 63 Інструкції).

4.1.4. Запроваджувати зміни та перегляд норм праці, чисельності і наповнюваності груп, гуртків лише за погодженням з профспілковим комітетом та згідно з чинним законодавством.

4.1.5. Повідомляти працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

4.1.6. Дотримуватися встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників освіти, а також гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз’яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4.1.7. Проводити розподіл навчального навантаження (тарифікацію педагогічних працівників) з дотриманням встановленого порядку. Порядок розподілу педагогічного навантаження додається. **Додаток №5**.

4.1.8. Не допускати необґрунтованого скорочення штатів і чисельності працівників протягом навчального року, а також перерозподіл навчального і педагогічного навантаження, окрім випадків, передбачених тарифікацією на початку навчального року та на підставі письмових клопотань працівників про встановлення неповного робочого дня або неповного робочого тижня *(*стаття 56 КЗпП України).

4.1.9. Розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити у закладі освіти в кінці поточного навчального року і невідкладно доводити до відома педагогічних працівників під особисту розписку.

4.1.10. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

4.1.11. Здійснювати належний первинний облік виконання норм праці (норм часу,чисельності, обслуговування), особливо музичних керівників, вихователів, помічників вихователів, прибиральниць, сторожів і двірників.

4.1.12. Вживати заходів для дотримання в закладі законодавства про оплату праці.

4.1.13. Сприяти забезпеченню реалізації положеньПостанови КМУ «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» № 373 від 23.03.2011 р. Відповідно до п. 1 цієї Постанови, надбавка в граничному розмірі 30 % посадового окладу, але не менше 5 %, установлюється для педагогічних працівників закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної, вищої освіти та інше, незалежно від підпорядкування закладів освіти.  Її розмір встановлює керівник закладу в  межах  фонду  оплати праці та на весь обсяг навчального навантаження, що виконує працівник.

4.1.14. Здійснювати дієвий контроль за дотриманням у навчальному закладі законодавчих та нормативних актів про оплату праці, колективних договорів та Угод всіх рівнів, у разі їх невиконання порушувати питання про притягнення до відповідальності винних осіб.

4.1.15. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, через установи банків шляхом перерахування коштів на вкладні та карткові розрахунки працівників за їхньою згодою, та виплату заробітної плати напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем. Видавати працівникам, не пізніше дня останньої виплати заробітної плати, розрахункові листи з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

4.1.16.Вживати заходів для забезпечення виплати доплат і надбавок в розмірах, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

4.1.17. Забезпечити оплату праці працівникам закладу 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, відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу у подвійному розмірі.

4.1.18. Заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується до початку відпустки, якщо інше не передбачено законодавством, трудовим або колективним договором.

4.1.19. Вживати заходів для забезпечення оплати праці в подвійному розмірі: за роботу у надурочний час, роботу у неробочі, вихідні і святкові дні, понад місячну норму робочого часу за основним трудовим договором.

4.1.20.Погоджувати з профспілковим комітетом:

- участь представників профспілки в атестації педагогічних працівників;

* склад тарифікаційної комісії при навчальному закладі, яка визначається керівником і після погодження затверджуються його наказом;
* розклад занять, графік відпусток, їх перенесення на інший термін, проведення виховних заходів, запровадження надурочних робіт і роботи понад місячну норму робочого часу, додаткових занять, поділ робочого дня на частини;
* конкретний перелік працівників і розмірів підвищення тарифних ставок (посадових окладів) за несприятливі умови праці, які визначаються керівником і після погодження затверджуються його наказом;
* конкретні терміни, форм і умов виплати заробітної плати та зобов’язання роботодавця щодо їх дотримання;
* види доплат і надбавок до тарифних ставок (окладів) та їх розміри;

- розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від основної роботи з використанням на це усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами;

- планування у кошторисах і використання видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівника і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати;

- виплати винагород і премій працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік з урахуванням фактично відпрацьованого часу, згідно з положенням про винагороди і преміювання, що додаються до колективного договору;

- заходів до обмеження надурочних робіт і чергувань в позаурочний час, неробочі, вихідні і святкові дні.

4.1.21. Здійснювати контроль за наданням навчального навантаження педпрацівникам-жінкам після закінчення їх відпусток по догляду за дітьми в обсязі, встановленому при тарифікації на початок навчального року, але не менше від навантаження перед наданням відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку, зі збереженням за ними посади і роботи на весь час їх соціальних відпусток.

4.1.22. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі (на підставі п. 6.3.10 Галузевої угоди).

4.1.23 Сприяти забезпеченню матеріального стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», переможців конкурсів «Вихователь року» а також результативно і творчо працюючих працівників у межах фонду оплати праці.

4.1.24. Забезпечувати оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

*Оплата праці в період дії воєнного стану*

*Заробітна плата виплачується працівнику на умовах, визначених трудовим договором.*

*Роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати.*

*Роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов’язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили.*

*Звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов’язку виплати заробітної плати.*

*У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойові дії, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності підприємства.*

4.1.25. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 40 відсотків тарифної ставки ( посадового окладу) за кожну годину роботи.

*У період дії воєнного стану не залучаються до роботи в нічний час без їх згоди: вагітні жінки і жінки, які мають дитину віком до одного року, особи з інвалідністю, яким за медичними рекомендаціями протипоказана така робота.*

*У період дії воєнного стану норми частин першої і другої статті 54 (Тривалість роботи в ніяний час) Кодексу законів про працю України не застосовуються.*

*Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.*

*Нормою статті на період воєнного стану знімаються обмеження статті 55 (Заборона роботи в нічний час)* [*КЗпП*](https://kadrovik.isu.net.ua/norm/31682-kodeks-zakoniv-pro-pratsyu-ukrayiny)*, відповідно до яких забороняється залучення до роботи в нічний час вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (стаття 176).*

*При цьому вагітні жінки і жінки, які мають дитину віком до одного року можуть бути залучені до роботи в нічний час лише після отримання їх згоди.*

*Згода на залучення до роботи в нічний час вимагається також і для особи з інвалідністю, яким за медичними рекомендаціями протипоказана така робота.*

*Відповідно до частин першої, другої статті 54 КЗпП при роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу (пункт 2 частини першої і частина третя статті 51(Скорочена тривалість робочого часу).*

*Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема у безперервних виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем.*

*Вищезгадані обмеження на період воєнного стану не застосовуються.*

*4.2. Сторони договору домовилися:*

4.2.1.Дотримуватися норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною, Галузевою, обласною, районною угодами щодо форми і системи оплати праці, норм праці, розцінок, тарифної сітки, схем посадових окладів, умов запровадження і розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат відповідно до статті 15 Закону України «Про оплату праці» і статті 57 Закону України «Про освіту».

4.2.2. Здійснювати дієвий контроль за дотриманням у навчальному закладі законодавчих та нормативних актів про оплату праці, колективних договорів та Угод всіх рівнів, у разі їх невиконання порушувати питання про притягнення до відповідальності винних осіб.

4.2.3. Забезпечити ефективний контроль за дотриманням законодавства про оплату праці, форму і строки виплати заробітної плати та її захист, доводити до відома працівників закладу розміри їх посадових окладів. Відповідно до статей 94, 97, 103 КЗпП України і статті 3 Конвенції Міжнародної організації праці (МОП) № 95 про захист заробітної плати Сторони Договору здійснюватимуть заходи до безумовного забезпечення виплати заробітної плати за згодою працівників через установи банків шляхом перерахування коштів на вкладні та карткові рахунки працівників, у такі строки: двічі на місяць 16 та 27-30 числа поточного місяця, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів.

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

4.2.5. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватись інформацією про стан дотримання законодавства і положень Договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

4.2.6. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють 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% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

Педагогічним працівникам та помічникам вихователів у закладах дошкільної освіти, за роботу в інклюзивних класах (групах) у граничному фіксованому розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 р. № 1391 Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти (пункт 6.3.23. Галузевої угоди).

4.2.7. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП) вихідну допомогу у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку (пункт 6.3.24. Галузевої угоди).

4.2.8. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

4.2.9. Здійснювати контроль за:

- встановленням розмірів основної заробітної плати (тарифних ставок, посадових окладів) з урахуванням займаної посади, кваліфікації працівника, складності і умов роботи за повністю виконану місячну, денну, годинну норму праці (обслуговування) з дотриманням норм і гарантій, визначених чинним законодавством;

- поетапним збільшенням розміру заробітної плати працівників освіти згідно з законами України про державний бюджет України на відповідні роки та відповідно до Єдиної тарифної сітки. Розміри розрядів і коефіцієнтів з оплати праці та схеми тарифних розрядів працівників наведені у **Додатку № 6** цього Договору.

4.2.10. Запроваджувати зміни форми, строків виплати, системи і умов оплати праці (тарифних ставок, посадових окладів, премій, доплат, надбавок тощо) лише за попереднім погодженням з профспілковим комітетом та відповідно до умов, передбачених чинним законодавством, Галузевою, обласною, районною угодами та колективним договором.

4.2.11. Застосовувати разом з профкомом на практиці:

#### - Положення про щорічну винагороду педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків додається. **Додаток №7.**

- Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників додається. **Додаток №8.**

4.2.12.Виплату керівнику навчального закладу і установ освіти винагороди за сумлінну працю, премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, доплат і надбавок в межах фонду оплати праці, затвердженого у кошторисах, здійснювати згідно статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 08.02. 2017 року №67, від 30.08.2002 року №1298 та відповідних положень цього Договору.

4.2.13. Встановлювати голові первинної профспілкової, який здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників (пункт 10.2.3 Галузевої угоди).

4.2.14. Здійснювати постійний моніторинг за своєчасністю і повнотою виплати заробітної плати. У разі виникнення загрози або підтвердження фактів несвоєчасності або не повної виплати заробітної плати вживати спільних оперативних заходів.

4.2.15. Дотримуватися пункту 2.12 Генеральної угоди, який зобов’язує сторони соціального партнерства не допускати без проведення попередніх консультацій одностороннього перегляду встановлених у бік зменшення розмірів доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

*4.3.Профспілкова сторона зобов’язується:*

4.3.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням у закладі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати. Представляти і захищати інтереси працівників ЗДО у сфері оплати праці.

4.3.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов’язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

4.3.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів і судах.

4.3.4. Інформувати відділи освіти райдержадміністрації, міської ради, районний комітет Профспілки про випадки порушення законодавства в закладі для вжиття необхідних заходів.

4.3.5. Здійснювати роз’яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до комісій з трудових спорів і судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в закладі.

4.3.6. Забезпечити широку гласність і колегіальний розгляд розподілу педагогічного навантаження, тарифікації, визначення кваліфікаційних категорій і тарифних розрядів оплати праці, розподілу винагород за сумлінну працю і премій за особливі досягнення у роботі працівників ЗДО (стаття 144 КЗпП).

4.3.7. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів працівників, осіб, які навчаються, у зв’язку із змінами цін на споживчі товари та послуги, компенсації втрат частини заробітної плати, пов’язаних із порушенням термінів її виплати.

4.3.8. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо використання коштів фонду оплати праці, підвищення розміру оплати праці, винагород, премій і доплат працівникам ЗДО.

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

*5.1. Сторони договору домовилися:*

5.1.1. Строкові трудові договори укладатимуться лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк (стаття 23 КЗпП). Не допускати переукладання безстрокового договору на строковий з ініціативи власника з підстав досягнення працівником пенсійного віку (пункт 5.3.7 Галузевої угоди).

5.1.2.Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет. Внести зміни і доповнення до Правил внутрішнього розпорядку ЗДО, розробити, затвердити і погодити посадові та робочі інструкції працівників ЗДО.

5.1.3. Скласти перелік робіт, де за умовами праці не можуть бути встановлені чіткі межі обідньої перерви. Перелік робіт, де за умовами праці не може бути встановлено перерву на обід додається. **Додаток № 9.**

5.1.4. Погоджувати, відповідно до чинного законодавства та галузевих нормативних актів з обов’язковим розглядом на засіданнях профспілкового комітету, розклад занять, графіки роботи, графіки відпусток працівників ЗДО, графіки атестації педагогічних працівників, посадові та робочі інструкції працівників, інші документи. Перелік документів і питань, які розробляються і вирішуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів разом або за погодженням з профспілковим комітетом і Профспілки на підставі законодавчих і нормативних актів додається. **Додаток № 10**.

5.1.5. Встановлення додаткових відпусток за несприятливі умови праці та за особливий характер праці, визначених у колективному договорі відповідно до Списків виробництв, робіт, професій і посад, зайнятість працівників на яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679 згідно з додатком № 3 Галузевої угоди. Перелік професій і посад з шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, зайнятість в яких дає право на щорічну додаткову відпустку додається. **Додаток №11.**

5.1.6. Силами трудового колективу організувати роботу так, щоб надати відпустку працівникові ЗДО без ущербу в заробітній платі у випадках: особистого шлюбу або шлюбу дітей – 3 календарні дні; похоронів близьких рідних, доглядом за хворим членом сім’ї – 3 календарні дні; надання донорської допомоги – до 3 календарних днів; день народження працівника – 1 календарний день; голові профкому ЗДО за виконання громадських доручень – 3 календарні дні.

5.1.7. Визначати перелік робіт, на яких допускається гнучкий режим робочого часу, надомна та дистанційна робота, поділ робочого дня на частини відповідно до ст.60, 60-1, 60-2 КЗпП.

5.1.8. Періоди, впродовж яких у ЗДО не здійснюється освітній процес у зв’язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників, обставинами є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт, інших видів робіт відповідно до наказу директора закладу в порядку, передбаченому колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку та у відповідності до посадових обов*’*язків та інструкцій працівників**.** На цей час може бути запроваджено: гнучкий режим робочого часу, надомна та дистанційна робота, поділ робочого дня на частини відповідно до ст.60, 60-1, 60-2 КЗпП.

5.1.9. Переносити за проханням працівника щорічну відпустку на інший період у випадку поїздки на санаторно-курортне лікування.

*5.2. Сторона роботодавця зобов’язується:*

5.2.1. Укладати трудові договори з працівниками ЗДО в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу, переведення, зміну умов праці; застосовувати контрактну форму при прийнятті на роботу тільки у випадках, визначених законами України та за домовленістю з працівником, на вимогу профспілкової сторони надавати інформацію про умови контрактів. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством та цим колективним договором.

5.2.2. Надавати працівникам ЗДО роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації. Не вимагати від працівників закладу роботи не обумовленої трудовим договором, посадовою інструкцією, обов’язками, визначеними законодавством України про освіту.

5.2.3. Організувати облік робочого часу працівників ЗДО, за взаємною згодою з працівником, встановлювати для нього неповний робочий час, гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, які визначені законодавством.

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

5.2.4. Розподіл педагогічного навантаження між педагогічними працівниками ЗДО проводити за погодженням з профспілковим комітетом до закінчення навчального року у відповідності з умовами цього договору та згідно чинного законодавства і повідомляти його працівникам під розписку. При наявності годин педагогічне навантаження обсягом менше тарифної ставки встановлювати тільки за письмовою згодою педагогічного працівника.

5.2.5. Своєчасно надавати працівникам ЗДО щорічні основні, додаткові та соціальні відпустки повної тривалості згідно зі статтями 2,6,8,19,20 Закону України «Про відпустки» та іншими нормативно-правовими актами. Без затримки надавати навчальні відпустки працівникам, які здобувають освіту без відриву від роботи або навчаються в закладах післядипломної освіти. При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника. Письмово повідомляти працівника про дату початку його відпустки не пізніше, як за 2 тижні до встановленого графіком періоду. Надавати подружжям, які працюють у системі освіти, право на щорічну відпустку в один і той самий період.

5.2.6. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списком посад, робіт та професій, зазначених у Орієнтовному переліку посад працівників із ненормованим робочим днем, наведеному в **Додатку №1 Галузевої угоди.** Перелік професій і посад, на яких застосовується робота з ненормованим робочим днем і відповідно компенсується наданням додаткової відпустки додається. **Додаток № 12** цього Договору.

5.2.7. Не допускати залучення працівників певних категорій до чергування у вихідні та святкові дні. Перелік підстав, за якими не допускається залучення до чергувань у вихідні і святкові дні 2022-2026 роки додається. **Додаток № 13**.

5.2.8. Всі заохочення працівників ЗДО застосовувати разом або за погодженням з профспілковим комітетом ЗДО (ст.144 КЗпП).

5.2.9. Кожному працівникові під особистий підпис повідомляти Правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції, графіки роботи.

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

5.2.11. Забезпечити соціальну відповідальність перед працівниками шляхом безумовного виконання чинних соціально-трудових стандартів, законів України та даного колективного договору.

***Нормальна тривалість робочого часу у період дії воєнного стану*** *може бути збільшена до 60 годин на тиждень для працівників, зайнятих на об’єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо) - не застосовується до праці неповнолітніх.*

*Для працівників, зайнятих на об’єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо), яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу у період дії воєнного стану не може перевищувати 40 годин на тиждень - не застосовується до праці неповнолітніх.*

*П’ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем.*

*Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) визначається роботодавцем.*

*Тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена до 24 годин- не застосовується до праці неповнолітніх.*

*У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частини першої статті 65, частин третьої - п’ятої статті 67, статей 71, 73, 78-1* [*Кодексу законів про працю України*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text) *та частини другої статті 5* [*України "Про відпустки"*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#n45Закону)*.*

|  |
| --- |
| *У разі встановлення нормальної тривалості робочого часу (щодо роботи працівників на об'єктах критичної інфраструктури) понад норму, встановлену відповідно до законодавства, оплата праці здійснюється у розмірі, збільшеному пропорційно до збільшення норми праці.* |

***Особливості переведення та зміни істотних умов праці в умовах воєнного часу***

*У період дії воєнного стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (крім переведення на роботу в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії), якщо така робота не протипоказана працівникові за станом здоров’я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, що ставлять або можуть становити загрозу життю чи нормальним життєвим умовам людей, з оплатою праці за виконану роботу не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою.*

*Норми* [*частини третьої статті 32 Кодексу законів про працю України*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08?find=1&text=%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%8F+32#w2_1)*, а саме «У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці» та інших законів України щодо повідомлення працівника про зміну істотних умов праці у період дії воєнного стану* *не застосовуються.*

***Особливості розірвання трудового договору з ініціативи працівника***

*У зв’язку з веденням бойових дій у районах, в яких розташоване підприємство, установа, організація, та існування загрози для життя і здоров’я працівника він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об’єктах критичної інфраструктури).*

***Особливості розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця***

*У період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв’язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки. У період дії воєнного стану норми статті 43 (Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) Кодексу законів про працю України не застосовуються, крім випадків звільнення працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів.*

***Простій під час війни: особливості запровадження***

***Підстави для запровадження простою під час війни***

*Поняття «простій» визначено у ст. 34 КЗпП України, як призупинення роботи, що викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами. Простій є винятковим випадком у процесі виробництва (діяльності підприємства), коли працівник з об’єктивної причини тимчасово не має можливості виконувати свої трудові функції. Війна та пов’язані з нею воєнні дії, запровадження воєнного стану є саме такими обставинами, що виникли незалежно ані від роботодавця, ані від працівника. Отже, наявність таких обставин надає роботодавцю право оголосити простій на підприємстві. Разом із тим на законодавчому рівні не встановлено жодних вимог та умов, які б забороняли або обмежували роботодавців у питанні прийняття ними рішення про запровадження простою під час війни. Це вказує на те, що право вирішувати, чи оголошувати простій під час війни чи ні, має кожний роботодавець.*

*Простій може бути оголошено: для всього підприємства; для окремого структурного підрозділу; для окремих працівників.*

*Запровадження на підприємстві простою під час воєнного стану відбувається за наказом керівника.*

*Під час простою працівник не виконує трудові обов’язки, визначені трудовим договором. Місце перебування працівника під час цілоденного простою законодавством не визначено, тому визначається безпосередньо роботодавцем шляхом видання розпорядчого документа (наказу або розпорядження).*

*Порядок оплати за час простою встановлено ст. 113 КЗпП України. Зокрема, у ній передбачено декілька варіантів оплати простою залежно від причин його виникнення, а саме:*

*- час простою не з вини працівника оплачується із розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду / окладу (частина перша ст. 113 КЗпП України);*

*- за час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров’я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (частина третя ст. 113 КЗпП України).*

***Припинення простою***

*Якщо під час простою з’явиться робота для всіх або окремих працівників, простій припиняють. Це також оформлюють наказом. При відсутності фінансової можливості для здійснення виплат за час простою, дія трудових договорів із працівниками призупиняється.*

***Призупинення дії трудового договору***

***Призупинення дії трудового договору*** *- це тимчасове припинення роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором у зв’язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов’язки, передбачені трудовим договором.*

***Умови:***

*1. абсолютна неможливість обох сторін трудових відносин виконувати обов’язки, передбачені трудовим договором (роботодавцю - надавати роботу, працівникові - виконувати роботу);*

*2. ініціатором призупинення трудового договору можуть бути як роботодавець, так і працівник;*

*3. на строк не більше ніж період дії воєнного стану;*

*4. оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця;*

*5. щодо посадових осіб державних органів та органів місцевого самоврядування - необхідність погодження з військовими адміністраціями, які здійснюють свої повноваження на відповідній території (військові адміністрації населених пунктів та районні військові адміністрації, а за їх відсутності – обласні);*

*6. роботодавець повинен за 10 календарних днів до відновлення дії трудового договору повідомити працівника про необхідність стати до роботи (у разі прийняття рішення про скасування призупинення дії трудового договору до припинення або скасування воєнного стану).*

***Відпустки***

*надання щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця* ***може бути*** *обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік, а якщо тривалість щорічної основної відпустки становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану;*

*роботодавець* ***має право*** *відмовити працівнику у наданні невикористаних днів щорічної відпустки;*

*норми щодо "надання невикористаної частини щорічної відпустки до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка", "заборони ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці" -* ***не застосовуються;***

*у разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки;*

*якщо працівник залучений до виконання робіт на об’єктах критичної інфраструктури, то роботодавець* ***має право*** *відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв’язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку);*

*роботодавець, на прохання працівника,* ***може*** *надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження 15-денного строку;*

*роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи,* ***в обов’язковому порядку*** *надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку.*

5*.3.Профспілкова сторона зобов’язується*:

5.3.1. Сприяти дотриманню працівниками ЗДО трудової та професійної дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, своєчасному і точному виконанню розпоряджень роботодавців, трудових та функціональних обов’язків.

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

5.3.3. Надавати працівникам ЗДО безкоштовну юридичну допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх прав представляти та відстоювати шляхом переговорів права працівників ЗДО у відносинах із стороною роботодавців, а також у відповідних органах по вирішенню індивідуальних трудових спорів.

5.3.4. Своєчасно розглядати обґрунтоване письмове подання сторони роботодавця про розірвання з працівником трудового договору за ініціативою роботодавця на підставах передбачених чинним законодавством. Повідомляти сторону роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі у триденний строк після його прийняття.

5.3.5. Проводити перевірку та визначати, чи не використовується у навчальному закладі примусова і неоплачувана праця не обумовлена трудовим договором і обов’язками працівника.

**6. Умови та охорона праці в ЗДО**

*6.1. Сторони договору домовились:*

6.1.1. Враховувати під час розробки та укладення колективного договору спільні рекомендації державних органів влади, Федерації профспілок України, ЦК Профспілки працівників освіти і науки України щодо змісту розділу «Охорона праці».

6.1.2. Сприяти виділенню коштів на заходи з охорони праці в обсязі не менше як 0,2% від фонду оплати праці відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці».

6.1.3. Проводити щорічні громадські огляди-конкурси з питань охорони праці, подавати матеріали для участі у відповідних міських, районних, обласних конкурсах. Щорічно здійснювати огляди дошкільного навчального закладу по виявленню факторів небезпеки і вживати заходи для їхнього зменшення.

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

6.1.5. Проводити своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, що сталися на території ЗДО. Забезпечувати безумовне виконання, запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на території ЗДО, організаційно-технічних заходів по кожному випадку (ст. 22 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.6. Створити за необхідності комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу ЗДО, сприяти її роботі відповідно до чинних нормативно-правових актів (Ст. 16 Закону України «Про охорону праці»).

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

6.1.8. Зважаючи на важливість питань охорони праці для здоров’я працівників ЗДО, ввести до цього розділу колективного договору підрозділ 6.3. «Працівники ЗДО зобов’язуються».

* + 1. Забезпечити контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці .Заходи з охорони праці закладу на 2022-2026 роки додаються. **Додаток №14.**

- за реалізацією Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, навчально-виховного та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобіганням випадкам травматизму на території закладу, професійним захворюванням і аваріям. **Додаток №15.**

6.1.10. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

6.1.11. Забезпечити проведення Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу стану умов, охорони праці та безпеки життєдіяльності 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.

* 1. *Сторона роботодавця зобов’язується:*

6.2.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669, виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці», постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» та інших постанов.

6.2.2. Забезпечитиналежні умови, безпеку праці і навчання та вживати заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

6.2.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) працівників закладу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України.

6.2.4. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисах закладу освіти в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.2.5. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в закладі освіти, у разі потреби вносити відповідні пропозиції до міської ради.

6.2.6. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці в закладі освіти.

6.2.7. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною, і забезпечити виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, навчально-виховного та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобіганням випадкам травматизму на території ЗДО, професійним захворюванням і аваріям на 2022 - 2026 роки ( Додаток №15 Договору) та забезпечити контроль за його виконанням.

6.2.8. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

6.2.9. Щорічно до початку навчального року розробляти і видавати наказ по ЗДО щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці” та наказу МОНУ №563 від 01.08.2001р. зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782.

6.2.10. Виконати заходи щодо підготовки до роботи ЗДО в осінньо-зимовий період до 10 жовтня поточного року. Забезпечити протягом цього періоду стійкий повітряно-тепловий режим (не менше 18 градусів) і освітлення у всіх приміщеннях ЗДО.

6.2.11. Безплатно за встановленими нормами забезпечувати працівників ЗДО спецодягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту. Перелік професій і посад з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також пов’язаними із забрудненням, робота на яких дає право на безоплатне забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту додається*.* **Додаток №16.** Перелік професій і посад працівників, робота на яких пов’язана із забрудненням і яким безкоштовно видається мило на туалетні та санітарно-гігієнічні потреби додається. **Додаток №17.**

6.2.12. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань ( ст. 44 КЗпП, ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

6.2.13. Не залучати жінок до важких робіт, робіт з шкідливими умовами праці, до роботи вночі, до переміщення речей, вага яких перевищує встановлені норми (ст. 10 Закону України «Про охорону праці», [глави 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0051-94) розділу І Переліку важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України [від 29 грудня 1993 року № 256](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0051-94), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 березня 1994 року за № 51/260, яка втрачає чинність з дати, коли Україною буде завершено процедуру денонсації [Конвенції про використання праці жінок на підземних роботах у шахтах будь-якого роду № 45](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_134) та наказу Міністерства охорони здоров’я України від 10.12.93 № 241).

6.2.14. При укладанні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці, на якому він працюватиме, шкідливих і небезпечних виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров’я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору (ст. 29 КЗпП України, ст. 5 Закону України «Про охорону праці»). Перелік робіт, професій і посад з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати працівникам за результатами атестації робочих місць додається. **Додаток № 18.**

6.2.15. Відшкодовувати працівникам шкоду, заподіяну їм травмами, пов’язаними з виконанням трудових обов’язків, у повному розмірі втраченого заробітку відповідно до законодавства України, а також сплачувати потерпілому одноразову допомогу відповідно з чинними нормативними і законодавчими актами (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

*6.3. Працівники дошкільного навчального закладу зобов’язуються:*

6.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці у період роботи та виховання дошкільнят безпечних методів навчання і поведінки на території ЗДО.

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

6.3.3. Своєчасно інформувати адміністрацію ЗДО про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці, на території ЗДО. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних факторів.

*6.4. Профспілкова сторона зобов’язується:*

6.4.1. Здійснювати контроль за дотриманням стороною роботодавця законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов праці і виховання дошкільнят, забезпеченням працівників спецодягом, взуттям і іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення (ст. 41 Закону України «Про охорону праці»).

6.4.2. Представляти інтереси працівників ЗДО у вирішенні питань охорони праці у випадках, визначених чинним законодавством, вносити стороні власника відповідні подання (ст. 247 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 19, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

6.4.3. Не менше 4-х разів на рік інформувати працівників ЗДО про їх права і гарантії у сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

6.4.4. Брати участь:

- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в ЗДО;

- в організації навчання працівників і дітей з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- у проведенні атестації робочих місць;

- у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів про нещасні випадки з працівниками, представленні інтересів потерпілих у спірних питаннях, розробці пропозицій і заходів щодо усунення причин травматизму працівників і дошкільнят.

- у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці (ст. 18 Закону України «Про охорону праці»).

6.4.5**.** Забезпечити об’єктивне розслідування всіх нещасних випадків, що сталися з працівниками, не допускати безпідставного звинувачення потерпілих, приховування травм від розслідування, віднесення виробничих травм до непов’язаних з виробництвом.

6.4.6. Забезпечити участь представників Профспілки з питань охорони у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

6.4.7. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

6.4.8. Сприяти забезпеченню закладу нормативно-правовими документами з питань охорони праці.

1. **Охорона здоров’я працюючих та дітей. Соціальне страхування, оздоровлення**

**і відпочинок працівників і їх дітей**

*7.1. Сторони договору домовились:*

7.1.1. Організувати проведення обов’язкових попередніх (під час приймання на роботу) та безоплатних профілактичних медичних оглядів працівників ЗДО та видачі їм особистих медичних книжок згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 р. №559 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ № 170 від 15.02.2002 р.) „Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов’язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок”, Порядком, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров’я України від 21.05.2007 р. № 246 «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій». Проводити підсумковий аналіз результатів медоглядів працівників ЗДО, враховувати рекомендації лікарів щодо надання працівнику іншої (легкої) роботи.

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

7.1.3. Обладнати в ЗДО кімнату психологічного розвантаження і відпочинку, кімнату побуту для обслуговуючого персоналу. Забезпечити всі умивальники миючими засобами, пристроями для сушіння рук.

7.1.4. Виділити кімнату для обладнання медичного кабінету ЗДО, де створити належні умови для проведення допустимих в умовах ЗДО медичних процедур.

7.1.5. Організувати комісію соціального страхування з однакової кількості представників від профкому і роботодавця та створювати належні умови для роботи комісії.

Витрати коштів фонду соціального страхування для лікування проводити тільки за рішенням комісії з соціального страхування.

7.1.6. Організувати з числа працівників ЗДО групи „Здоров’я” і створювати можливості для їх занять на базі ЗДО. Щорічно розробляти конкретні заходи щодо сприяння поліпшенню здоров’я та добробуту працівників.

7.1.7. Забезпечити разом з радою ЗДО і піклувальною радою постачання дошкільної їдальні свіжою продукцією. Здійснювати громадський контроль за роботою харчоблоку.

*7.2.Сторона роботодавця зобов’язується:*

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

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

7.2.3. Забезпечити в ЗДО належний повітряно-тепловий режим, освітлення навчальних і допоміжних приміщень, гігієнічні умови вживання питної води.

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

*7.3.Профспілкова сторона зобов’язується:*

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

7.3.2. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування. Щорічно проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях, сприяти організації оздоровлення працівників та їх дітей.

7.3.3. Проводити фізкультурні і оздоровчі заходи для працівників ЗДО.

7.3.4. Ознайомлювати працівників з новими нормативними і законодавчими актами з питань соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати їм консультативну і методичну допомогу з цих питань. Обладнати стенд з рекомендаційними та інформаційними матеріалами з питань здорового способу життя, культури побуту і взаємовідносин між людьми.

7.3.5. Здійснювати контроль за додержанням законодавства про соціальне страхування.

1. **Праця жінок**

*8.1.Сторони договору домовились:*

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

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

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

8.1.4. Зберігати за педагогічними працівниками-жінками, які перебувають у відпустках по вагітності, пологах і догляду за дитиною, посади і місця роботи, педагогічне навантаження, доплати, педагогічне звання на весь час їх соціальних відпусток, а кваліфікаційну категорію – до наступної атестації на загальних підставах.

8.1.5. При прийманні на роботу і вивільненні жінок у зв’язку із змінами в організації і скороченні чисельності або штату працівників дотримуватися у повному обсязі трудового законодавства і зокрема статті 184 КЗпП.

8.1.6. Надавати щорічно жінкам передбачені законодавством соціальні додаткові відпустки у повному обсязі за їх бажанням. Не допускати відмови у наданні таких відпусток, якщо вони не були використані у попередні роки.

8.1.7. За рахунок кошторисів на ремонт та економії заробітної плати щорічно надавати допомогу на оздоровлення та заохочувальні премії жінкам – активним учасникам підготовки ЗДО до нового навчального року.

*У період дії воєнного стану дозволяється застосування праці жінок (крім вагітних жінок і жінок, які мають дитину віком до одного року) за їхньою згодою на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах).*

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

*9.1.Сторона роботодавця зобов’язується:*

9.1.1. У разі захворювання педагогічного чи науково-педагогічного працівника, яке тимчасово унеможливлює виконання ним посадових обов’язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період за таким працівником зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

9.1.2. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року із змінами.

9.1.3. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

- оплату праці вчителів, вихователів, музичних керівників, інших педагогічних працівників закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вихователів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

9.1.4. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

9.1.5. Надавати працівникам при виході на пенсію допомогу у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів закладу на умовах колективних договорів.

9.1.6. Сприяти наданню педагогічним працівникам пільг з оплати за навчання їхніх дітей у закладах дошкільної, вищої освіти.

9.1.7. Вживати заходів, спрямованих на:

- виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників;

- безумовне дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, селищ міського типу, а також пенсіонерів з їх числа, безоплатним житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм;

- забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому.

9.1.8. Сприяти забезпеченню дотримання вимог чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам ЗДО, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

9.1.9. Сприяти підвищенню кваліфікації кадрів з урахуванням вимог статей 176 і 177 КЗпП України, щодо обмеження направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, які мають дітей-інвалідів та дітей віком до 14 років, вживатиме заходів щодо недопущення зниження кваліфікаційних категорій тим педагогічним працівникам – жінкам, які мають дітей віком до 14 років і з цих причин не мали можливості вчасно підвищити свою кваліфікацію (не підвищували її понад 5 років).

9.1.10. Вживати заходів до неухильного виконання положень статей 121, 122 і 123 КЗпП України щодо видачі відрядженому перед від’їздом у відрядження (на навчання, підвищення кваліфікації, конкурси, олімпіади, спортивні змагання, наради та інші заходи) грошового авансу у межах суми, визначеної на оплату проїзду, наймання жилого приміщення і добових, як це передбачено Інструкцією про службові відрядження.

9.1.11. Забезпечити дотримання чинного порядку щодо включення жінкам до стажу роботи, який дає право на щорічні відпустки, періодів їх роботи на умовах неповного робочого часу у період частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

9.1.12. Співпрацювати з державними службами зайнятості, брати участь у розробці, реалізації та контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників закладу при їх вивільненні.

9.1.13. Сприяти наданню відповідно до чинного законодавства:

- молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення навчального закладу, відпустки тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги у розмірі академічної або соціальної стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання у вищому навчальному закладі (крім додаткової стипендії, що виплачується особам, які постраждали від чорнобильської катастрофи), за рахунок замовника;

- робочого місця у навчальному закладі випускникам вищих навчальних закладів за отриманою спеціальністю відповідно до замовлення і укладених з ними договорів, вирішенню питання про надання пільгових кредитів молодим сім’ям освітян для поліпшення їх житлових умов та на соціально-побутові потреби.

9.1.14. Аналізувати стан квартирного обліку працівників закладу, домагатися, щоб при формуванні міського бюджету на 2022 – 2025 роки передбачалися кошти на придбання житла для педагогічних працівників.

9.1.15. Сприяти наданню адресної державної підтримки дітям з числа сиріт, інвалідів, малозабезпечених сімей та обдарованої молоді.

9.1.16. Вживати заходів для вирішення в установленому порядку питання щодо поширення постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2006 року № 1361 «Про надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників вищих навчальних закладів» на випускників педагогічних вищих навчальних закладів, які уклали договір про роботу в дошкільних, позашкільних та інших типах навчальних закладів.

9.1.17. Вживати заходів для забезпечення додаткового матеріального заохочення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників, які одержали після закінчення вищих навчальних закладів диплом з відзнакою.

9.1.18. Згідно з чинним законодавством забезпечити вирішення питання щодо проведення обов’язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників навчальних закладів і установ освіти.

9.1.19. З метою реалізації вимог ст. 250 Кодексу законів про працю України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» при затвердженні кошторису ЗДО передбачати щорічно за кодом економічної класифікації 1135 відповідні кошти первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених укладеними договорами не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

*На період дії воєнного стану призупиняється дія* [*статті 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності"*](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-14?find=1&text=%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%8F+44#w2_1) *та відповідні норми колективних договорів. «Роботодавці зобов'язані відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективним договором та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати, а у бюджетній сфері - за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань».*

*9. 2. Сторони договору домовились:*

9.2.1. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці та забезпечення безоплатним житлом з опаленням і освітленням педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей, а також недопущення їх звуження.

9.2.2. Визначити можливі джерела фінансування та шляхи забезпечення житлом педагогічних працівників.

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

9.2.4. Домагатися збільшення та виділення у Державному та місцевих бюджетах коштів для надання довгострокових кредитів молоді для здобуття освіти у закладах вищої освіти.

9.2.5. Спрямовувати роботу на 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 в галузі освіти;

- здобувачам освіти та молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю.

9.2.6. Вживати заходів для відновлення та реалізації прав педагогічних працівників на пенсію за вислугу років відповідно до вимог статті 57 Закону України «Про освіту», осучаснення раніше призначених пенсій.

9.2.7 Систематично аналізувати соціально-економічне становище навчального закладу і працівників освіти, щорічно готувати і вносити органам виконавчої влади та місцевого самоврядування пропозиції щодо покращення соціально-економічного становища працівників закладу, їх дітей та ЗДО.

9.2.8. У відповідності з законом України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку» забезпечити створення сприятливих умов праці і належного заробітку для осіб передпенсійного віку.

9.2.9. Вживати заходів для забезпечення чинного законодавства при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у зв’язку направленням їх на роботу у порядку розподілу після закінчення навчального закладу.

9.2.10. Вести облік працівників ЗДО, які потребують житла, та спільно з профспілковою стороною по можливості сприяти в отриманні житла.

9.2.11. Забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників освіти і здобувачів освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

9.2.12. Сприяти участі педагогічних працівників у спартакіадах, змаганнях, турнірах, зльотах, фестивалях та конкурсах, інших культурно-масових та спортивних заходах серед працівників освіти, використовуючи спортивні бази та спортивні споруди закладів освіти, за участі відділів освіти, культури, молоді та спорту міської ради.

9.2.13. Забезпечити виділення коштів для реалізації програм оздоровлення здобувачів освіти, а також дітей працівників освіти в літній та канікулярний періоди.

9.2.14. Вживати заходів для забезпечення закладу засобами захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19 та її наслідків під час навчального процесу.

*9.3. Профспілкова сторона зобов’язується*:

9.3.1.Контролювати цільове використання коштів на культурно-масову роботу і соціальне страхування, своєчасність надання послуг з фондів соціального страхування, доводити інформацію з цих питань до трудового колективу. Положення про витрати коштів профспілкового бюджету профспілковими організаціями на культурно-масову роботу, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу додається. **Додаток №19.**

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

9.3.3. Вивчати з членами трудового колективу нові нормативні акти з питань житлового законодавства, надавати консультативну допомогу з питань вирахування податків, надання соціальних податкових пільг тощо. Вивчати і повідомляти працівникам ЗДО умови надання кредитів на будівництво і придбання житла, обладнання високої вартості, побутової техніки та ін.

9.3.4. Проводити:

- періодичні опитування працівників з метою перевірки їхньої обізнаності з колективним договором;

- вивчення думки працівників щодо виконання стосовно них норм трудового законодавства і колективного договору;

- перевірку та опитування працівників, чи не використовується щодо них психологічне або фізичне насильство і образливі вислови.

1. **Забезпечення прав і гарантій діяльності первинної організації Профспілки працівників освіти і науки України**

*10.1.Сторона роботодавця зобов’язується:*

10.1.1. Забезпечувати вільний вхід до закладу представників Профспілки їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками, іншими здобувачами освіти.

10.1.2. Інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

10.2.2. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на штатних профспілкових працівників згідно з колективними договорами.

10.1.3. Встановлювати головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників (п. 10.2.3. Галузевої Угоди).

10.1.4. Долучати представників профспілкових організацій до роботи в дорадчих та робочих органах.

10.1.5. Надати членам профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором чи угодою, 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 профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень (п. 10.2.6. Галузевої Угоди).

10.1.6. 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 (п. 10.2.7. Галузевої Угоди).

10.1.7. Не рідше двох разів на рік проводити консультативні зустрічі з профспілковою стороною щодо питань реформування освітньої законодавства, соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладів, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників та здобувачів освіти тощо.

10.1.8. Для забезпечення діяльності профкому ЗДО, проведення профзборів надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, зв’язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією.

10.1.9. Забезпечити відповідне погодження з профспілковими органами нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників та здобувачів освіти, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

10.1.10. Надавати профспілковій стороні інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладу, результатів їх діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, здобувачів освіти.

10.1.11. Сприяти профспілковим органам у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

10.1.12. Спрямовувати свою діяльність на виконання зобов'язань за Галузевою угодою та Колективним договором.

10.1.13. Визнавати цим договором профком ЗДО повноважним представником інтересів працівників закладу і погоджувати з ним накази та інші місцеві нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення..

10.1.14. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілкової організації ЗДО, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав профспілкової організації, перешкоджання їх здійсненню.

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

10.1.16. Забезпечити обов’язковий розгляд пропозицій профкому до нового проекту Статуту ЗДО, змін і доповнень до нього, інших документів, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та взаємовідносин у колективі.

10.1.17. Гарантувати неухильне дотримання чинного законодавства стосовно захисту соціальних і трудових прав членів виборних профспілкових органів. При виявленні профкомом порушення прав працівників, не пізніше як через 3 дні, вступати у переговори з керівником навчального закладу для вироблення заходів щодо подолання встановлених порушень. Розглядати разом або за погодженням з профкомом всі заходи заохочення, що застосовуються працівників ЗДО (премії та відзнаки за успіхи у роботі, винагороди за сумлінну працю, форми морального стимулювання тощо) відповідно зі статтею 144 КЗпП.

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

10.1.19. Обрати згідно зі статтею 223 КЗпП України комісію по трудових спорах (КТС). Виготовити печатку КТС. Надавати організаційно-технічну допомогу у роботі комісії.

10.1.20. Разом з відділом освіти міської ради надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні, культурні, комунальні і побутові заходи та витрати для ЗДО і членів трудового колективу.

10.1.21. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до подолання недоліків.

10.1.22. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову сторону про плани і напрями розвитку навчального закладу, забезпечували участь представників профкому у нарадах і засіданнях органів управління ЗДО.

10.2. *Профспілкова сторона зобов'язується:*

10.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілок, їх виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, інформування членів Профспілки.

10.2.2. Своєчасно доводити до відома працівників зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти та здобувачів освіти.

10.2.3. Спрямовувати роботу профспілкового комітету на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі трудового законодавства.

10.2.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, інших здобувачів освіти, а також методів і форм їх захисту через власні видання та засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.

10.2.5. Посилити особисту відповідальність керівників виборних профспілкових органів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

10.2.6. 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, організації, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.

10.2.7. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання виборними профспілковими органами переговорів щодо укладення колективних договорів та внесення за необхідності змін і доповнень до них..

10.2.8. Організувати надання допомоги профспілковим органам у проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективних договорів, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток, житлово-побутового забезпечення, оздоровлення, відпочинку тощо;

- відповідальності сторін за невиконання умов колективних договорів;

- вирішення через колективні договори питань, не врегульованих чинним законодавством.

10.2.9. Узагальнювати та поширювати практику роботи профспілкових органів щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

10.2.10. Налагодити співпрацю профспілкових органів з органами Державного нагляду за додержанням законодавства про працю Міністерства соціальної політики України з метою забезпечення контролю за додержанням чинного трудового законодавства.

10.2.11. Сприяти поширенню практики представлення профспілковими органами інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

10.2.12. Інформувати Міністерство освіти і науки України про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладі освіти з метою вжиття відповідних заходів.

10.2.13. Забезпечити попереднє інформування Міністерства освіти і науки України перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності Профспілки ( п.10.3.13. Галузевої угоди).

*На період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця.*

*Наприклад щодо відпусток:*

*У період дії воєнного стану щорічна основна оплачувана відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарні дні.*

*У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв’язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об’єктах критичної інфраструктури.*

*Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України "Про відпустки".*

1. **Принципи співробітництва Сторін договору:**

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

11.2. Суперечки між сторонами договору розглядатимуться узгоджувальною (примирною) комісією, створеною з рівної кількості представників Сторін. Рішення узгоджувальної

(примирної) комісії приймаються на підставі переговорів, згідно з чинним законодавством, Угодами вищого рівня, оформляються протоколом і мають обов’язкову силу для сторін договору.

11.3. Недотримання цих принципів виключає співпрацю Сторін договору, зумовлює їх вдаватись до самозахисту своїх прав та інтересів, повідомляти вищим за ступенем профорганам та органам управління освітою про порушення договору, угод і чинного законодавства іншою Стороною, вдаватись до дій, які передбачені Законом України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

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

**12. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність**

**сторін за його реалізацію**

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

12.1. Безпосередньо нести відповідальність і організовувати виконання взятих зобов’язань, а також визначати посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору, та встановити термін виконання цих умов. Перелік посадових осіб, відповідальних за виконання окремих норм і положень колективного договору додається. **Додаток № 20.**

12.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією

представників сторін, яка вела переговори з його укладання, в узгодженому нею порядку.

Склад комісії з контролю за виконанням колективного договору додається. **Додаток №21.**

Результати перевірки виконання зобов’язань за договором оформляти відповідним актом, який доводити до відома сторін договору. Зразок акту додається. **Додаток № 22**.

12.3. На запити вищих за ступенем профспілкових органів і органів управління освітою або за власною ініціативою письмово повідомляти їх про хід, стан, повноту і якість виконання зобов’язань сторін колективного договору.

12.4. Розглядати підсумки виконання колективного договору та звіти перших осіб, що підписали договір (директор і голова профкому ЗДО), на загальних зборах трудового колективу не рідше, як один раз на рік. Директор закладу зобов’язується ввести до щорічного звіту про свою роботу, згідно наказу МОНУ від 28.01.05. №55 підрозділ “Стан виконання колдоговору і Угод всіх рівнів у ЗДО”.

12.5. У разі порушення чи невиконання зобов’язань по договору з вини конкретної посадової особи, не дотримання принципів співробітництва, зазначених у цьому договорі (розділ 11), посадові особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством і нормами визначеними в угодах всіх рівнів.

12.6. Колективний договір зберігається у ЗДО в двох примірниках: один у сторони роботодавця, другий у профспілкової сторони. Обидва примірники мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

**Від сторони роботодавця: Від профспілкової сторони:**

Директор ЗДО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова ППО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

підпис підпис

Забудська Тетяна Іванівна Чуєнко Наталія Григорівна

ПІБ ПІБ

М.П.

**Додаток № 1**

до пункту 2.1.6. Договору

**Кошторис**

**залучення та витрат позабюджетних коштів на 2022 рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Види робіт** | **План** |
| 1 | Передбачення надходжень | 2651 грн. |
|  | Планується використати на : |  |
|  | харчування дітей | 2651 грн. |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток №2**

до пункту 2.2.3.Договору

**Перспективний план**

**проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками**

**на 2022-2026 роки**

| № з/п | Прізвище, ініціали | Фах за дипломом  (освіта) | Посада | дата  поперед.  проходж.  підвищення  кваліфікації | Дата і результати  поперед.  атестації |  | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021-2022 | | 2022-2023 | | 2023-2024 | | 2024-2025 | | 2025-2026 | |
| К | А | К | А | К | А | К | А | К | А |
|  | Забудська Т.І. | Вихователь в дошкільних закладах  (середня спеціальна педагогічна) | Директор ЗДО  вихователь | 2020 | 2018,  11 тарифний розряд |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  |
|  | Чуєнко Н.Г. | Вчитель початкових класів  (повна вища) | Вихователь | 2020 | 2017,  ІІ кв. категорія |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток № 3**

до пункту 3.2.7. Договору

**Кошторис доходів і видатків закладу**

**на 2022 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статті | Видатки | |
| План | Факт |
| 1. | Заробітна плата працівникам | 349500,5 | 349481,89 |
| 2. | Нарахування на заробітну плату | 78100,5 | 78098,03 |
| 3. | Видатки за вислугу років | 59060,5 | 59050,04 |
| 4. | Видатки на оздоровлення | 18600,00 | 18550,06 |
| 5. | Видатки на винагороду | 6300,00 | 6275,03 |
| 6. | Видатки на преміювання | - | - |
| 7. | Витрати на енергоносії | - | - |
| 8. | Витрати на опалення | - | - |
| 9. | Витрати на поточні ремонти | - | - |
| 10. | Витрати на капітальні ремонти | - | - |
| 11. | Витрати на зміцнення  матеріально-технічної бази | - | - |
| 13. | Господарські витрати | - | - |
| 14. | Витрати на медикаменти | 1050,00 | 1039,38 |
| 15. | Витрати на відрядження | 1700,00 | 1666,00 |
| 16 | Витрати на водопостачання і водовідведення | - | - |
| 17 | Послуги зв’язку | - | - |
| 18 | Вивезення сміття | - | - |
| 19 | Послуги санстанції | 800,00 | 779,28 |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

#### **Додаток № 4**

до пункту 4.1.1. Договору

# Норми педагогічного навантаження

Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним

навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності,

передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

Засновник або уповноважений ним орган, керівники закладів освіти та їхніх

структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання

роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою

інструкцією.

Засновник закладу освіти та/або заклад освіти має право встановлювати додаткові

види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

Розміри тарифних ставок педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, передбаченої цією статтею, встановлюється за його письмовою згодою.

Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону

України «Про освіту», цього Закону та інших актів законодавства.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників державних,

комунальних закладів освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері

освіти і науки.

Оплата праці вихователів груп подовженого дня здійснюється:

у комунальних закладах освіти – за рахунок коштів освітньої субвенції;

в інших закладах освіти – за рахунок коштів засновника (засновників) та інших

джерел, не заборонених законодавством.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника дошкільного підрозділу

закладу загальної середньої освіти відповідно становить: вихователя групи загального типу - 30 годин; вихователя інклюзивної групи, групи компенсуючого типу - 25 годин;

асистента вихователя інклюзивної групи - 36 годин; соціального педагога - 40 годин;

практичного психолога - 40 годин; музичного керівника - 24 години; інструктора з фізкультури - 30 годин; вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда - 20 годин;

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу дошкільної освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та

інших працівників дошкільного підрозділу здійснюється згідно з Кодексом законів про

працю України та іншими нормативно-правовими актами.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника дошкільного підрозділу обсягом менше тарифної ставки встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

до пункту 4.1.1 Договору

**Нормативи**

**наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 N 128**

|  |  |
| --- | --- |
| Показники | Наповнюваність  не повинна  перевищувати |
| 1. Дошкільні навчальні заклади (ясла-садки)   групи для дітей:  до трьох років  від трьох і старше років | 15  20 |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток №5**

до пункту 4.1.7.Договору

# Порядок

**розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків**

Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків навчальних закладів усіх типів і найменувань є визначальною умовою оплати праці в навчальному закладі. Розподіл педагогічного навантаження (навчання, викладання і виховання) проводиться у повній відповідності з кількістю педагогічних працівників, мережею класів, груп і гуртків на основі робочого навчального плану закладу. При цьому уповноважений власником представник - роботодавець зобов’язаний дотримуватись такого порядку розподілу навчального навантаження:

1. У січні – лютому, відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про позашкільну освіту” та “Про професійно – технічну освіту”, керівник навчального закладу **визначає мережу класів, груп і гуртків,** погоджує її з радою і профкомом закладу та органами місцевого самоврядування, потім подає пропозиції з цих питань відділу (управлінню) освіти.
2. У березні керівник навчального закладу готує проект робочого навчального плану з повним використанням інваріантної і варіативної частин відповідних навчальних планів і подає робочий план на розгляд і узгодження з педагогічною радою та органами громадського самоврядування (радою навчального закладу.
3. Після узгодження проекту робочого плану з органами громадського самоврядування та профкомом навчального закладу він подається на затвердження відділу (управлінню) освіти, у сфері дії якого перебуває навчальний заклад.
4. У першій половині квітня керівник навчального закладу разом з керівниками методичних комісій розподіляють педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності і вимог відповідних статей законодавства про освіту та КЗпП України.
5. Згідно з положеннями статті 38 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, статей 21, 32 КЗпП України та пункту 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці (стаття 7 “Закону України “Про колективні договори і угоди” і стаття 9 КЗпП України) проект розподілу педагогічного навантаження погоджується на пленарному засіданні профкому навчального закладу.
6. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження оголошується на педагогічній раді і доводиться до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особисту розписку до 31 травня.
7. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник навчального закладу і до складу якої входять представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, **визначає розмір заробітної плати** кожного вчителя, вихователя і керівника гуртка в залежності від педагогічного навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, **складає тарифікаційний список.**
8. Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з профкомом і повідомляються вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особисту розписку до початку навчального року.
9. Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список затверджується начальником органу управління освітою, у віданні якого перебуває навчальний заклад.

10. До цього Порядку органами управління освітою можуть бути внесені доповнення і зміни, які поліпшують становище педагогічних працівників та роблять його більш демократичним і доступним (прозорим).

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток № 6**

до п. 4.2.9. Договору

Розміри розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, схеми тарифних розрядів працівників навчальних закладів і установ освіти наведені як витяг з наказуМіністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 (Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства освіти і науки № 614 від 25.10.2005; № 151 від 06.03.2006; № 862 від 17.09.2008, № 1093 від 02.12.2008, № 493 від 26.05.2010, № 720 від 21.07.2010, № 965 від 20.10.2010, № 1182 від 01.12.2010; наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 90 від 02.02.2011, № 348 від 18.04.2011, № 595 від 20.06.2011, № 67 від 26.01.2012; наказами Міністерства освіти і науки № 452 від 22.04.2013, № 806 від 09.07.2014, від 9 жовтня 2015 року N 1055, від 26 листопада 2015 року N 1229, від 21 грудня 2015 року N 1321, від 12 травня 2016 року N 509.

**РОЗМІРИ**

**розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників навчальних закладів,**

**установ освіти та наукових установ на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці**

|  |  |
| --- | --- |
| Тарифні розряди | Тарифні коефіцієнти,  що застосовуються з 1 вересня 2008 року |
| 1 | 1,00 |
| 2 | 1,09 |
| 3 | 1,18 |
| 4 | 1,27 |
| 5 | 1,36 |
| 6 | 1,45 |
| 7 | 1,54 |
| 8 | 1,64 |
| 9 | 1,73 |
| 10 | 1,82 |
| 11 | 1,97 |
| 12 | 2,12 |
| 13 | 2,27 |
| 14 | 2,42 |
| 15 | 2,58 |
| 16 | 2,79 |
| 17 | 3 |
| 18 | 3,21 |
| 19 | 3,42 |
| 20 | 3,64 |
| 21 | 3,85 |
| 22 | 4,06 |
| 23 | 4,27 |
| 24 | 4,36 |
| 25 | 4,51 |

*Примітки:*

1.Розмір посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду встановлюється на рівні законодавчо визначеного розміру прожиткового мінімуму.

2. Посадові оклади (тарифні ставки) за розрядами Єдиної тарифної сітки визначаються шляхом множення окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду на відповідний тарифний коефіцієнт. У разі, коли посадовий оклад (тарифна ставка) визначений у гривнях з копійками, цифри до 0,5-відкидаються, від 0,5 і вище - заокруглюються до однієї гривні.

Продовження додатку № 6

до п. 4.2.9. Договору

СХЕМА

тарифних розрядів посад педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів (середніх загальноосвітніх шкіл трьох ступенів, шкіл – дитячих садків, гімназій, ліцеїв, колегіумів, тощо), позашкільних навчальних закладів (палаців,будинків, центрів, станцій дитячої, юнацької творчості, шкіл мистецтв, естетичного виховання тощо), методичних установ.

------------------------------------------------------------------

| Найменування посад | Тарифні розряди

|------------------------------------+--------------------------

|Учителі всіх спеціальностей,

|викладачі, вихователі\*, логопеди,

|завідувачі логопедичних пунктів,

|методисти, педагоги-організатори,

|концертмейстери, соціальні педагоги

|практичні психологи:

| вищої категорії 12

| першої категорії 11

|| другої категорії 10

| без категорії \*\* 8-9

------------------------------------------------------------------

\*\* Фахівцям, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра (до введення в дію Закону України "Проосвіту" ( 1060-12 ) - вищу освіту), установлюється 9 тарифний розряд.

Тарифні розряди встановлюються за наслідками атестації.

Фахівцям, які не мають освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Проосвіту" ( 1060-12 ) - середньої спеціальної освіти), установлюється 8 тарифний розряд.

Продовження додатку № 6

до п. 6.2.6 Договору

СХЕМА

тарифних розрядів посад керівників шкіл, шкіл - дитячих садків, ліцеїв

------------------------------------------------------------------

| Найменування закладів | Тарифні розряди |

|---------------------------------------------+------------------|

|Загальноосвітні школи, вечірні (змінні),

школи - дитячі садки,

|з|кількістю учнів:

| до 300 12-14

| від 301 до 1000 14-15

| понад 1000 15-16

|

гімназії, ліцеї,

|колегіуми з кількістю учнів (дітей,

|вихованців):

| до 150 12-14

| від 151 до 300 14-15

| понад 300 15-16

------------------------------------------------------------------

Продовження додатку № 6

до п. 4.2.9. Договору

СХЕМА

тарифних розрядів посад керівних та педагогічних працівників дитячих дошкільних навчальних закладів усіх типів і найменувань

(крім дитячих будинків)

------------------------------------------------------------------

| Найменування посад | Тарифні розряди

|---------------------------------------+------------------------Завідувачі

| 12-14

|

|Вихователі-методисти,

|вихователі, учителі-логопеди,

|учителі-дефектологи, практичні

|психологи, які мають

|освітньо-кваліфікаційний рівень

|магістра, спеціаліста, бакалавра або

|молодшого спеціаліста (до введення в

|дію Закону України "Про освіту"

|( 1060-12 ) - вищу або середню

| вищої категорії 12

| першої категорії 11

| другої категорії 10

| без категорії\*\* 8-9

|Музичні керівники, художні керівники,

|інструктори з фізкультури, праці,

|слухових кабінетів, які мають

|освітньо-кваліфікаційний рівень

|магістра, спеціаліста, бакалавра або

|молодшого спеціаліста (до введення в

|дію Закону України "Про освіту"

|( 1060-12 ) - вищу або середню

|спеціальну освіту)\*\*\*:

| вищої категорії 10

| першої категорії 9

| другої категорії 8

| без категорії 7

\* Фахівцям, які не мають освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Про освіту" ( 1060-12 ) - середньої спеціальної освіти), установлюється 8 тарифний розряд.

\*\* Фахівцям, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра (до введення в дію Закону України "Про освіту" ( 1060-12 ) - вищу освіту), установлюється 9 тарифний розряд.

\*\*\* Фахівцям, які не мають освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України "Про освіту" ( 1060-12 ) - середньої спеціальної освіти), установлюється 7 тарифний розряд. Тарифні розряди встановлюються за наслідками атестації відповідно до кваліфікаційних вимог.

Продовження додатку № 6

до п. 4.2.9. Договору

СХЕМА тарифних розрядів посад робітників навчальних закладів і установ освіти

------------------------------------------------------------------

| Найменування посад | Тарифні розряди

|-------------------------------------------+--------------------|

|Робітник; опалювач, підсобний робітник, 1

|гардеробник, двірник, прибиральник території.

| робітник; сторож, 1-2

| прибиральник службових приміщень

|Оператор: електронно-обчислювальних машин, 2-4

|обчислювальних машин, апаратів

|Оператор газових котелень,

|обслуговування і ремонту будинків, споруд і 2-5

|обладнання, при виконанні робіт з 2-5

|професій

|Помічник вихователя 5-6

|Робітник, зайнятий комплексним 5-8

|обслуговуванням і ремонтом будівель,

|споруд і обладнання, при

| |

|виконанні робіт з 6 і більше професій,

----------------------------------------------------------------

СХЕМА

тарифних розрядів професій робітників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ

------------------------------------------------------------------

| Найменування посад | Тарифні розряди |

|--------------------------------------+-------------------------|

|Робітники I-VI кваліфікаційних

|розрядів, зайняті:

|

|ремонтом та обслуговуванням 2-5

|водопровідних та каналізаційних

|систем, експлуатацією та

|обслуговуванням котелень; ремонтом та

|обслуговуванням технологічного

|обладнання та електрообладнання; у

|будівництві, на ремонтно-будівельних і

|ремонтно-монтажних роботах, та

|робітники навчально-виробничих

|(навчальних) майстерень;

|Кухарі: 3 кваліфікаційного розряду 3

| 4 кваліфікаційного розряду 4

| 5 кваліфікаційного розряду 5

| 6 кваліфікаційного розряду 6

|Інші виробничі робітники громадського 2-5

|харчування

**Додаток №7**

до п.4.2.11. Договору

**П о л о ж е н н я**

**про надання грошової винагороди педагогічним працівникам**

**за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків**

1. **Загальні положення**

1.1. Положення складено на підставі абзацу дев’ятого частини першої 1.2. статті 57 Закону України “Про освіту”, постанов Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, від 31.01.2001 № 78, від 19.08.2002 №122 з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників, тому **Положення про надання щорічної грошової винагороди**, на відміну від Положення про преміювання працівників, поширюється лише на педагогічних працівників навчального закладу. Воно діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів, з урахуванням **специфіки** навчального закладу, може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898 та цього Положення.

1.3. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України рішень про зміну умов чи системи оплати праці і матеріального стимулювання праці працівників освіти до нього вносяться відповідні зміни за погодженням з профкомом закладу.

1.4. Персональна **відповідальність** за дотримання цього Положення **покладається** на керівника, а **громадський контроль** за його дотриманням - на профспілковий комітет навчального закладу.

1.5. Рішення про надання щорічної грошової винагороди керівникам навчальних закладів і працівникам методичного кабінету приймає керівник відділу освіти (п.4 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898) за Положенням, затвердженим її керівником за погодженням з відповідним профспілковим органом.

**2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам**

2.1. Обов’язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

* добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов’язків;
* дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
* постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
* забезпечення умов для засвоєння вихованцями, учнями навчальних програм на рівні обов’язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвиткові здібності дітей, учнів;
* утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших доброчинностей;
* виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
* додержання педагогічної етики, моралі, гідності дитини, учня;
* захист дітей, молоді від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

2.2.Грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків виплачується педагогічним працівникам один раз на рік у повному обсязі за такі показники у роботі:

* висока результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовку і участь учнів, молоді у міських, районних, обласних і республіканських предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;
* використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
* створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
* проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
* організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів;
* налагодження співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;

- активна громадська робота тощо.

1. **Порядок надання щорічної грошової винагороди**
   1. Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників навчального закладу чи установи освіти.
   2. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) і обчислюється з урахуванням доплат до заробітної плати за:

* почесні звання України і колишнього СРСР і союзних республік “народний”, “заслужений”;
* звання “вчитель-методист”, старший вчитель”, “старший викладач”, “старший військовий керівник”;
  1. Грошова винагорода відповідно до цього положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника навчального закладу чи установи освіти.
  2. Конкретний розмір грошової винагороди кожному педагогічному працівнику встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом в залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності навчального закладу чи установи відповідно до критеріїв оцінки діяльності протягом поточного року.
  3. Нарахування і виплата грошової винагороди провадиться бухгалтерією відповідного навчального закладу чи централізованою бухгалтерією відділу освіти.
  4. Працівникам, які поступили на роботу в навчальний заклад протягом року в порядку переводу, до трудового стажу включається попередня педагогічна робота в іншому навчальному закладі, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.
  5. Щорічна грошова винагорода може бути виплачена також педагогічним працівникам навчального закладу, які пропрацювали не повний календарний рік, але не менше 6 місяців, і звільнилися з роботи з поважних причин: у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України, виходом на пенсію (по старості, по інвалідності, за вислугою років), народженням дитини, вступом до вищого навчального закладу, навчанням на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням навчального закладу, переходом на виборну посаду, направленням у закордонне відрядження; у разі повернення на роботу в навчальний заклад у зв'язку з закінченням служби в лавах Збройних Сил України.
  6. Особам, звільненим протягом року за особистим бажанням, за порушення трудової дисципліни або внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності, винагорода не виплачується.
  7. Педагогічні працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх функціональних обов’язків, повністю позбавляються щорічної грошової винагороди. За інші проступки педагогічні працівники можуть позбавлятися грошової винагороди частково. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково провадиться лише за той період (рік), в якому мало місце упущення у роботі.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток № 8**

до п.4.2.11. Договору

**Положення**

**про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання**

**працівників навчальних закладів**

**1.Загальні положення**

**1.1.** Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників навчальних закладів розроблено відповідно до статей 143 і 144 КЗпП України та постанов Кабінету Міністрів України від 11.07.2000 №1080 „Про умови оплати праці працівників централізованих бухгалтерій, створених при органах виконавчої влади, виконавчих органах місцевого самоврядування”, від 30.08.2002 № 1298 „Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”.

**1.2**. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників навчальних закладів, передбачена ним система, показники і умови заохочення поширюється на всіх працівників навчального закладу, які працюють за трудовим договором і підпорядковуються Правилам внутрішнього трудового розпорядку працівників. Положення не поширюється на працівників, які працюють за умовами погодинної оплати праці і сумісництва.

**1.3.** Заохочення, в тому числі преміювання працівників навчальних закладів здійснюється відповідно до їх внеску в загальні результати роботи закладу.

**1.4.** В окремих випадках з урахуванням особистого внеску кожного працівника заохочення застосовується:

- за виконання особливо важливої роботи (наприклад: за підготовку учнів до участі в конкурсах, олімпіадах, видання підручника, методичного посібника тощо - може бути виплачена одноразова премія;

- з нагоди ювілейних дат працівників освіти ( 50, 55, 60, 65) та на честь святкових дат, відзначення успіхів навчального закладу органом управління освітою.

**1.5.** До працівників навчального закладу можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовим колективом правилах внутрішнього трудового розпорядку.

**1.6.** Кожен працівник, на якого поширюється дія цього Положення, зобов'язаний:

- належно виконувати покладені на нього обов'язки, передбачені Статутом, трудовим договором, колективним договором, посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку;

- працювати чесно і сумлінно;

- дотримуватися чинного законодавства про освіту і працю;

- виконувати рішення вищих органів управління освітою, а також загальних зборів, наказів і розпоряджень керівника навчального закладу; виготовити печатки комісій з трудових спорів.

- дотримуватися вимог постанов, правил, програм, планів, положень, статутів, інструкцій, методичних рекомендацій та інших нормативно-правових актів, що діють в системі освіти України;

- виконувати вимоги правил і норм з охорони та гігієни праці, техніки безпеки, санітарії, пожежної безпеки і охорони навколишнього природного середовища (довкілля) тощо;

- бережливо ставитися до майна, підручників, посібників і обладнання навчального закладу, його матеріальних цінностей і фінансових ресурсів, забезпечення їх схоронності і раціонального використання, вжиття заходів до запобігання розкраданням, невиробничим втратам та псуванню;

- ввічливо і турботливо ставитися до співпрацівників, дітей, їх батьків та відвідувачів закладу.

**1.7.**Виплату керівнику навчального закладу премій відповідно до його особистого внеску в загальні результати роботи, доплат і надбавок в межах фонду оплати праці, затвердженого у кошторисах, здійснювати згідно статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 08.02. 2017 року №67, від 30.08.2002 року №1298.

**2. Порядок визначення фонду матеріального заохочення**

**2.1**. Фонд на матеріальне заохочування (преміювання) використовувати при наявності економії затвердженого бюджетом фонду заробітної плати на поточний рік.

**2.2.** Граничний розмір виплати заохочення в розрахунку на одну особу за календарний рік не може перевищувати двох посадових окладів (тарифних ставок).

1. **Види і порядок заохочення**

**3.1.** За зразкове виконання обов'язків, передбачених пунктом 1.6. цього Положення, тривалу і бездоганну роботу в навчальному закладі, підвищення продуктивності праці, новаторство, високоякісну, чесну та сумлінну працю, інші досягнення в робот застосовуються, окрім надбавок і доплат, такі заохочення:

а) оголошення подяки;

б) нагородження Почесною грамотою;

в) виплата премії

г) дострокове зняття дисциплінарного стягнення.

**3.2.** Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, угодою сторін, статутом навчального закладу можуть бути передбачені інші заходи заохочення. Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення, наприклад: оголошення подяки, нагородження Почесною грамотою і виплата премії.

Крім того, педагогічним працівникам надається **щорічна грошова винагорода** в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у порядку, що встановлюється на підставі абзацу дев’ятого частини першої статті 57 Закону України “Про освіту”, постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000, № 78 від 31.01.2001, № 1222 від 19.08.2002 і виплачується за окремим положенням, доданим до Колективного договору.

**3.3.** Оголошення подяки застосовуються власником або уповноваженим ним органом (керівником навчального закладу) за погодженням з виборним органом первинної організації Профспілки – профкомом закладу. **Інші заохочення**, в тому числі: визначення розміру премії, дострокове зняття дисциплінарного стягнення тощо - застосовуються спільно з профкомом закладу.

**3.4.** Заохочення заступників керівника навчального закладу здійснюється за погодженням з профкомом закладу і відділом освіти.

**3.5.** Заохочення (преміювання) керівника навчального закладу здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, доплат і надбавок в межах фонду оплати праці, затвердженого у кошторисах, здійснювати згідно статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 08.02. 2017 року №67, від 30.08.2002 року №1298.

**3.6.** Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відома всього колективу навчального закладу в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

**3.7.**Заохочення не може бути застосовано до працівників протягом строку дії дисциплінарного стягнення. Якщо працюючий не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути знято до закінчення одного року. Якщо воно достроково зняте не було чи рік з дня його накладення ще не минув, заохочення до нього не застосовуються.

**3.8.** Виплати заохочення окремим працівникам навчального закладу можуть провадитися за результатами виконання особливо важливого завдання: проведення конкурсу, олімпіади, ремонту закладу тощо. При застосуванні заохочень забезпечується поєднання морального и матеріального стимулювання праці.

**3.9.**За особливі трудові заслуги працівники представляються вищим органам до заохочення і нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками, знаками, до присвоєння почесних звань: „Заслужений працівник освіти України", "Заслужений працівник фізичної культури і спорту України", „Заслужений вчитель” та інших.

**3.10.** Трудовий колектив може застосовувати за успіхи у праці заходи громадського заохочення, піднімати клопотання про моральне і матеріальне заохочення новаторів освіти; висловлювати думку про кандидатури, які представляються до державних нагород.

**4. Показники преміювання і розмір премії**

**4.1.** За результатами роботи розмір премії визначається за такими показниками:

* дотримання виконавчої і трудової дисципліни;
* високий професіоналізм, новаторство в праці;
* тривалу бездоганну роботу в закладі;
* особистий внесок у розвиток навчального закладу, освіти;
* за зразкове виконання своїх обов'язків;
* кваліфікаційних характеристик, довідкових та аналітичних матеріалів;
* активну громадську діяльність;
* за інші досягнення в роботі, активну участь у фахових конкурсах передбачені Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

**4.2.** За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

**4.3.** За результатами роботи за квартал розмір премії конкретному працівникові визначається за показниками, зазначеними в пункті 4.1. та залежно від особистого внеску в загальні кінцеві результати роботи і не обмежується максимальними розмірами індивідуальних премій для кожного працівника.

**4.4.** Премії не виплачують працівникам за час відпусток усіх видів, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.

**4.5.** Працівникам, які звільнилися з роботи в тому місяці, за який провадиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України за скороченням чисельності чи штату працівників або перейшли в порядку переведення на роботу в інший навчальний заклад.

**4.6.** У разі невиконання у встановлені терміни завдань із причин, що не залежать від виконавця, питання щодо розміру премії вирішується директором школи за погодженням з профкомом на підставі наявних документів про облік виконання завдань і довідок про хід виконання Колективного договору. При відсутності таких матеріалів розмір встановленої премії зменшується керівнику (працівнику), який відповідає за його організацію відповідно до функціональних повноважень (посадової інструкції).

**4.7.** Працівники можуть бути позбавлені премії до 100 відсотків за невчасне або неналежне виконання показників, передбачених пунктом 4.1., систематичне невиконання без поважних причин обов’язків, покладених на працівника трудовим договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин, появу на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп’яніння, вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна навчального закладу, майна співпрацівників чи учнів, вчинення аморального проступку.

**5. Преміювання за виконання особливо важливої роботи**

**5.1.** Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат працівників та на честь святкових дат здійснюється в кожному конкретному випадку за пропозицією керівника закладу і за погодженням з профкомом.

**5.2.** Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до пункту 2.1. цього Положення.

**6. Порядок і терміни преміювання**

**6.1.** Централізована бухгалтерія відділу освіти відповідно до загального фонду оплати праці розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання працівників.

**6.2.** До розрахунків обсягу фонду матеріального заохочення включаються всі виплати, що враховуються під час обчислення середньої заробітної плати в усіх випадках її збереження, зазначено в п. 3 розділу III Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. N 100 (100-95-п).

**6.3.** Премії для обчислення середнього заробітку включаються в заробіток того місяця, на який вони припадають згідно з розрахунковоювідомістю на заробітну плату.

**6.4.** Премії виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за другу половину місяця, на підставі наказу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 |  |

Д**одаток № 9**

до пункту 5.1.3. Договору

**Орієнтовний перелік**

**робіт, де за умовами праці не може бути встановлено перерву на обід**

Роботи, професії та посади:

1. Кухар
2. Помічник кухаря
3. Робітник кухні
4. Сторожі
5. Вихователі дошкільних навчальних закладів
6. Працівники котелень
7. Чергові закладу, якщо період чергування триває протягом зміни (8 годин).

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток № 10**

до пункту 5.1.4. Договору

**Перелік**

**документів і питань, які розробляються і вирішуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів разом або за погодженням з відповідними профспілковими комітетами і радами Профспілки на підставі законодавчих і нормативних актів**

1. Кошториси і штатні розписи навчальних закладів розглядаються (візуються) відповідними профкомами.
2. Правила внутрішнього розпорядку (стаття 142 КЗпП України). Далі ПВР.
3. Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження (пункти 20 і 25 Типових ПВР, Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкція про оплату праці).
4. Розклад уроків, графіки роботи працівників (Типові ПВР, статті 52 і 97 КЗпП України).
5. Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові і вихідні дні та до надурочних робіт (ст. 71 КЗпП України).
6. Графіки відпусток (ст. 79 КЗпП України).
7. Порядок участі представників Профспілки у роботі атестаційних комісій.
8. Положення про щорічну винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов’язків (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, стаття 97 КЗпП України).
9. Положення про преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (ст.97 КЗпП України, п. 53 Інструкції про оплату праці).
10. Розподіл всіх видів заохочень і винагород працівників, у тому числі надання керівникам навчальних закладів і установ винагород і премій (стаття 144 КЗпП України, пункт 53 Інструкції про оплату праці).
11. Розробка і затвердження посадових інструкцій і обов’язків працівників (стаття 142, Типові ПВР, наказ Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, п. 5.3.24 Галузевої угоди, ця Угода).
12. Графік атестації працівників (Закон України „Про колективні договори і Угоди”, Закон України „Про освіту” в частині гарантій держави, дана Угода).
13. Тарифікаційні списки (пункт 4 і додатки № 1, 2, 3 до Інструкції про оплату праці).
14. Правила та інструкції з охорони праці у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, котельнях і т.п. (Типові правила з охорони праці).
15. Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності (стаття 161 КЗпП України).
16. Повідомлення про зміни діючих умов праці (ст. 32; 103 КЗпП України).
17. Надання відпусток педпрацівникам у робочий час (в окремих випадках, стаття 11 Закону України „Про відпустки”).
18. Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, збільшення обсягу роботи та ін. (п. 52 Інструкції про оплату праці).
19. Накладання дисциплінарних стягнень на членів виборних органів Профспілки за згодою вищого за ступенем виборного профспілкового органу (стаття 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).
20. Звільнення або вивільнення працівників за ініціативою роботодавця (ст. 43 КЗпП України і 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).
21. Доплата педпрацівникам за завідування кабінетами, лабораторіями, майстернями, навчально-дослідними ділянками та інші види педагогічної роботи ( накази Міністерства освіти і науки України від 24.02.2005 року № 118 та від 11.06.2007 року № 471).
22. Обов’язкове введення до щорічних тарифікаційних списків осіб, які перебувають у відпустці (ст. 40; 184 КЗпП України, Інструкція про оплату праці).
23. Перелік робіт, на яких встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці (додаток № 9 до Інструкції про оплату праці).
24. Розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками на виробництві (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року №1232). Розслідування нещасних випадків, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365.) Розслідування та облік нещасних випадків невиробничого характеру (Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270).
25. Запровадження змін, перегляд умов праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумкового обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.
26. Інші питання передбачені чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною та цією угодами.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

### Додаток №11

до пунктів 5.1.5.Договору

### Перелік

**професій і посад працівників, яким надається додаткова**

**оплачувана відпустка за особливий характер праці**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Найменування професії, посади | Тривалість | |
| Додаткової відпустки  (календарних днів) | Скороченого  робочого часу  (годин на тиждень) |
| 1 | Помічник вихователя, зайнятий прибиранням санвузлів | 4 | - |
| 2 | Кухонний працівник | 4 | - |
| 3 | Машиніст з прання білизни | 4 | - |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток 12**

до пункту 5.2.6. Договору

### Перелік професій і посад працівників ЗДО з ненормованим робочим днем,

### яким надається додаткова відпустка (в календарних днях)

**згідно Додатку №1 Галузевої Угоди на 2021-2025 роки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Назва професій, посад працівників ЗДО  з ненормованим робочим днем | Допустима тривалість додаткової відпустки |
| 1 | Керівник закладу | 4 |
| 2 | Завгосп | 4 |
| 3 | Кухар | 4 |
| 4 | Медична сестра | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

|  |
| --- |
|  |

# Додаток № 13

до пункту 5.2.7. Договору

**Перелік підстав,**

**за якими не допускається залучення до чергувань у вихідні і святкові дні:**

1. інваліди;
2. жінки перед відпусткою у зв’язку з вагітністю та пологами або після неї;
3. жінки, які мають двох і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда;
4. одинокі матері (батьки),які виховують дитину без батька (матері);
5. опікуни, піклувальники або інші самотні особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
6. ветерани праці та особи, які мають особливі трудові заслуги перед Вітчизною;
7. працюючі пенсіонери;
8. сумісники;
9. працівники, які без відриву від виробництва успішно навчаються у вищих навчальних закладах;
10. працівники, робота яких пов’язана із шкідливим, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах;
11. особи віком до 18 років.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

# Додаток № 14

до пункту 6.1.9. Договору

**Заходи з охорони праці закладу на 2022-2026 роки**

1. Брати участь у роботі комісії по перевірці готовності закладу до роботи у новому навчальному році.

Серпень , щорічно

1. Перевіряти своєчасність проведення інструктажів з ОП та ведення журналів реєстрації інструктажів.

Постійно

3. Перевіряти наявність та повноту інструкції з питань ОП.

Постійно

4. Здійснювати контроль за проведення навчання з питань охорони праці працівників.

Протягом року

5. Проводити перевірку готовності закладу до роботи в осінньо-зимового періоду.

Вересень , щорічно

6.Перевірки проходження медогляду працівників згідно графіків та професійну

придатність кочегарів до початку опалювального сезону.

Щорічно 2022-2026

7.Забезпечувати спецодягом та іншими ЗІЗ працівників закладу.

Постійно

8.Перевіряти стан забезпечення температурного режиму і рівня штучного

освітлення в закладі.

Постійно

9.Оформляти інструкції з ОП при проведенні заходів, пов’язаних з підвищеною

небезпекою і занять поза межами закладу.

Протягом року

10.Оновлювати аптечки.

1. рази на рік

11.Брати участь у Всеукраїнському огляді-конкурсі стану умов та охорони праці згідно

Положення про названий конкурс.

Щорічно

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток № 15**

до пункту 6.1.9. Договору

**Комплексні заходи**

**щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,**

**гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Найменування заходів і робіт | **Вартість робіт** | | **Ефективність заходів** | | **Строк виконання** | **Особи, відповідальні за виконання** |
| **Асигновано** | **Фактично витрачено** | **Планується** | **Досягнутий результат** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог |  |  |  |  | 2023 | Директор |
| 2 | Реконструкція системи опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів |  |  |  |  | 2024 | Директор |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток № 16**

до пункту 6.2.11. Договору

**Перелік професій і посад з шкідливими і небезпечними умовами праці,а також пов’язаними із забрудненням, робота на яких дає право на безоплатне забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Професія, посада** | **Спецодяг, спецвзуття,**  **інші засоби індивідуального захисту** | **Строки носіння в місцях** |
| 1 | Двірник | Костюм бавовняний  Фартух бавовняний з нагрудником  Рукавиці комбіновані  Взимку додатково:  Куртка бавовняна, утеплена  В інші пори року додатково:  Плащ непромокальний | 12  12  2  36  36 |
| 2 | Комірник, робітник підсобний | Халат бавовняний  Рукавиці комбіновані | 12  3 |
| 3 | Кухар | Куртка бавовняна  Шапочка бавовняна | 18  12 |
| 4 | Прибиральник службових приміщень | Халат бавовняний  Рукавиці комбіновані  При митті підлоги і місць загального користування додатково:  Рукавички гумові  Чоботи гумові | 12  2  Чергові  Чергові |
| 5 | Сторож зовнішній | Костюм віскозно-лавсановий  Плащ бавовняний з водовідштовхувальним просоченням | 12  Черговий |
| 6 | Робітник, зайнятий обслуговуванням приміщень, споруд | Халат бавовняний  Рукавиці комбіновані  Чоботи гумові | 12  2  12 |
| 7 | Машиніст (робітник), зайнятий пранням білизни (спецодягу) | Костюм бавовняний  Фартух бавовняний з нагрудником  Чоботи гумові  Рукавички гумові  Рукавиці комбіновані | 12  6  12  Чергові  3 |
| 8 | Оператор котельної | Костюм бавовняний  Рукавиці комбіновані  Окуляри захисні | 12  1  До зносу |

**Примітки:**

1. Безкоштовно видача спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту за переліком професій і посад, передбачених у цих нормах, проводиться у всіх галузях народного господарства належного від їх профілю і відомчої підпорядкованості, якщо вони не обумовлені у відповідних Типових галузевих нормах.

2. Кому і на який строк видавати спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту визначає трудовий колектив з урахуванням умов праці і несприятливих факторів, їх шкідливого впливу на працюючих

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток №17**

до пункту 6.2.11. Договору

**Перелік**

**професій і посад працівників, робота яких пов’язана із забрудненням**

**і яким безкоштовно видається мило**

(грамів на місяць для однієї особи)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перелік професії і посади працівників, яким безкоштовно видається мило | Для туалетних потреб | Для санітарно-гігієнічних потреб |
| 1 | Кухар у навчальному закладі | 100 | 100 |
| 2 | Вихователь | 100 | 100 |
| 3 | Помічник вихователя | 100 | 100 |
| 4 | Інші професії і посади, робота на яких пов’язана із забрудненням | - | 100 |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток 18**

до пункту 6.2.13. Договору

**ПЕРЕЛІК**

**робіт, професій і посад з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлено доплату працівникам за результатами атестації робочих місць**

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 2 до Галузевої угоди на 2021- 2025 роки)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Професія, посада** | **Розмір доплати** | **За які види робіт** |
| **1** | Машиніст з прання білизни | 8% | Робота з прання білизни з використанням миючих і дезінфікуючих засобів, підвищена наявність синтетичних миючих засобів, перебування у примусовій робочій позі |
| **2** | Кухар | 8% | Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технологічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухар п.п 1.152) |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПЕРЕЛІК**

**робіт, професій і посад особливими умовами праці, на яких встановлено доплати працівникам за використання у роботі дезінфікуючих засобів**

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 в особливих умовах |
| 1. | За використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням санвузлів:  помічник вихователя  медична сестра | 10%  10% |

Даний вид доплати не потребує атестації робочого місця.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток №19**

до п.9.3.1. Договору

**Положення**

**про витрати коштів профспілкового бюджету профспілковими організаціями на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу**

1. **Загальне положення:**

Згідно з нормами Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” та Статуту профспілки працівників освіти і науки України **профспілкові організації мають право витрачати кошти профспілкового бюджету на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу:**

1.1. Асигнування на культурно-масову роботу, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу складаються із коштів, що поступають на рахунок профспілкової організації згідно з Законом України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, Статуту профспілки працівників освіти і науки України та відповідно до нормативно – правових актів, які регулюють оподаткування прибутку підприємств, (далі кошти профспілкового бюджету ).

1.2. Розмір асигнувань на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу передбачається відповідно до планів роботи та кошторисами профспілкових організацій.

1.3. Профспілкові організації можуть кооперувати кошти на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу.

1.4. Витрати на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу проводяться безготівковою і готівковою формами оплати.

1. **Видатки на культурно-масову роботу**
   1. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:

* відшкодовувати витрати профспілковому активу на участь у зборах, пленумах, семінарах, конференціях;
* проводити видатки на придбання квитків для колективного відвідування музеїв, виставок, концертних залів, театрів, кінотеатрів, цирку, планетаріїв, стадіонів;
* забезпечувати абонементами на відвідування музично-літературних, тематичних лекторіїв;
* передплачувати журнали, газети для організації дозвілля членів профспілки;
* придбати художню і художньо-публіцистичну літературу для бібліотек, таборів відпочинку і організації дозвілля членів профспілки;
* проводити новорічні свята для членів профспілки та їх дітей, членів сімей, купувати новорічні подарунків для членів профспілки та їх дітей, ветеранів профспілкового руху, ветеранів війни та праці – працівників галузі;
* оплачувати часткову або повну вартість путівок на міські і заміські екскурсії, маршрути вихідного дня для членів профспілки, їх дітей, (чоловіка, жінки), ветеранів війни і праці галузі;
  1. Профспілкові організації галузі за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть здійснювати витрати на оплату концертів, вистав, кіносеансів для членів профспілки - працівників організацій, які проводяться після урочистих засідань, присвячених пам’ятним датам, професіональним святам, та інших державних святам.
  2. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть здійснювати витрати на:
* оплату лекцій, консультацій на різні теми та інші форми лекційної роботи;
* закупівлю наочної агітації, календарів, слайдів, електронних носіїв інформації;
* виготовлення друкованої продукції для потреб профспілкової організації”;
* оплату виступів профспілкових працівників і активістів на телебаченні і радіо;
* придбання касет, плівок для фото і кінокамер та виготовлення фотопродукції;
* закупівлю квітів, сувенірів, призів для проведення тематичних вечорів, свят, засідань, нарад, семінарів;
* закупівлю корзин квітів, вінків для покладання до меморіалів, пам’ятників та інше;
* закупівлю солодощів, напоїв та інше для проведення тематичних вечорів, вогників, фуршетів;
* відшкодування витрат на підготовку профспілкових кадрів та профспілкового активу (навчання, харчування, проживання, проїзд);
* відвідування хворих.
  1. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:
* здійснювати закупівлю пам’ятних подарунків членам профспілки, ветеранам праці і війни, учасникам художньої самодіяльності, переможцям змагань;
* здійснювати закупівлю пам’ятних подарунків, в зв’язку з ювілеями організацій і навчальних закладів;
* відшкодовувати оплату харчування, проїзду учасників заходів зборів, нарад, пленумів, конференцій;
* оплачувати оренду автотранспорту для обслуговування заходів;
* оплачувати туристичні поїздки.
  1. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:
* здійснювати оплату послуг журі, художникам, кінооператорам, акомпаніаторам, друкаркам, стенографісткам, керівникам гуртків за оформлення і організацію заходів;
* оплачувати послуги акторів для організації новорічних, професійних свят для членів профспілки і їх дітей;
* здійснювати оплату поздоровлень, вітань членів профспілки, ветеранів війни та праці через періодичні видання, радіо, телебачення;
* здійснювати оплату некрологів.
  1. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:
* здійснювати закупівлю культінвентаря (музичні інструменти, радіотелевізійну апаратуру, фотокамери, відеокамери, костюми для учасників художньої самодіяльності, КВК, конкурсів краси та інші, а також книги для бібліотек);
* здійснювати закупівлю, канцелярських товарів для оформлення плакатів, об’яв, запрошень.

1. **Видатки на фізкультурно-спортивну роботу**
   1. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету здійснюють витрати на:

* організацію спортивно-масових заходів для членів профспілки та членів їх сімей;
* оплату проїзду учасників і спортивних суддів до місця проведення спортивних заходів і назад;
* оплату транспортних засобів для обслуговування спортивних заходів;
* оплату добових учасникам спортивних заходів;
* забезпечення учасників спортивних заходів житловим приміщенням;
* відшкодовувати витрати на оренду спортивних залів, басейнів, майданчиків та спортивного інвентарю, придбання абонементів;
* забезпечення спортивних баз відповідним устаткуванням, приладдям, інвентарем;
* забезпечення учасників безкоштовним харчуванням при проведенні спортивних заходів;
* оплату праці суддів, лікарів, молодшого медичного персоналу, обслуговуючого персоналу (бухгалтер, друкарка тощо);
* придбання пам’ятних подарунків, медалей, жетонів, грамот, кубків для нагородження команд, переможців і призерів змагань;
* виготовлення друкованої продукції для забезпечення спортивних заходів;
* придбання спортивного інвентарю, матеріально-технічних засобів, спортивної форми тощо.

1. **Видатки на оздоровчу роботу**
   1. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:

* здійснювати закупівлю путівок на оздоровлення членів профспілки, членів сімей(чоловік, дружина) та дітей віком до 18 років на базах відпочинку, в пансіонатах, санаторіях. Путівки, придбані за рахунок профспілкового бюджету, видаються з частковою оплатою на підставі рішення профспілкової організації;
* здійснювати закупівлю путівок на оздоровлення дітей членів профспілки в міські та заміські оздоровчі табори з частковою або повною оплатою члену профспілки на підставі рішення профспілкової організації.

1. **Прикінцеві положення**

При оформленні фінансових документів профспілкові організації повинні використовувати формулювання, передбачені п.4.3.5. Закону України «Про податок з доходів фізичних осіб», тобто «здійснення виплат» або «здійснення відшкодувань».

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

# Додаток №20

# до пункту 12.1 Договору

**Перелік**

**посадових осіб, відповідальних за виконання окремих норм і положень**

**колективного договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Назва розділів та номери пунктів | Посада, ПІП  відповідальних за виконання |
| **1** | Забезпечення стабільності роботи і розвитку закладу 2.2.1 – 2.2.7. | Директор |
| **2** | Забезпечення стабільності роботи і розвитку ЗДО  2.3.1.-2.3.4. | Голова профкому |
| **3** | Гарантії працівникам у разі змін в організаціїпраці, забезпечення продуктивної зайнятості, соціальний захист працівників від безробіття 3.2.1 – 3.2.7. | Директор |
| **4** | Гарантії працівникам у разі змін в організаціїпраці, забезпечення продуктивної зайнятості, соціальний захист працівників від безробіття 3.3.1 – 3.2.5. | Голова профкому |
| **5** | Нормування і оплата праці, захист заробітної плати 4.1.1 - 4.1.25. | Директор |
| **6** | Нормування і оплата праці, захист заробітної плати 4.3.1 – 4.3.8. | Голова профкому |
| **7** | Трудові відносини, робочий час, режим праці і час відпочинку 5.2.1 – 5.2.10. | Директор |
| **8** | Трудові відносини, робочий час, режим праці і час відпочинку 5.3.1 - 5.3.5. | Голова профкому |
| **9** | Умови та охорона праці в ЗДО 6.2.1 – 6.2.14. | Директор |
| **10** | Умови та охорона праці в ЗДО 6.4.1 – 6.4.8. | Голова профкому |
| **11** | Охорона здоров’я працюючих та дітей 7.2.1 – 7.2.4. | Директор |
| **12** | Охорона здоров’я працюючих та дітей 7.3.1 – 7.3.5. | Голова профкому |
| **13** | Соціальні пільги та гарантії, забезпечення житлово-побутового і культурно-масового обслуговування працівників 9.1.1 – 9.1.19. | Директор |
| **14** | Соціальні пільги та гарантії, забезпечення житлово-побутового і культурно-масового обслуговування працівників 9.3.1 – 9.3.4 | Голова профкому |
| **15** | Забезпечення прав і гарантії діяльності первинної організації та членів виборних органів Профспілки працівників освіти і науки України 10.1.1. – 10.1.22. | Директор |
| **16** | Забезпечення прав і гарантії діяльності первинної організації та членів виборних органів Профспілки працівників освіти і науки України 10.2.1. – 10.1.13. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток № 21**

до пункту 12.2 Договору

**Склад**

**робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ | П.І.Б. | Посада (професія) |
| ***Від сторони власника*** | | |
| 1. | Забудська Т.І. | Директор |
|  |  |  |
| ***Від профспілкової сторони*** | | |
| 1. | Чуєнко Н.Г. | Голова профкому |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ЗДО  ЗАБУДСЬКА Т.І.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Голова ППО  ЧУЄНКО Н.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

**Додаток № 22**

до пункту 12.2. Договору

**АКТ**

**про виконання норм та положень колективного договору,**

**укладеного на \_\_\_\_\_\_ рік,**

**за станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(дата, на яку проводилася перевірка)**

Цей акт складено робочою комісією із здійснення контролю за виконанням колективного договору у складі голови (співголів) комісії \_\_\_\_\_\_\_. членів комісії,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(посада, П.І.Б), яка на основі наданої сторонами колективного договору інформації і офіційних документів, здійснила перевірку виконання ними зобов’язань за договором за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ і

( період - квартал, півріччя, рік)

встановила наступне:

1. Перевірці підлягало \_\_\_\_\_\_\_ пунктів договору, з терміном виконання на момент здійснення перевірки, та пунктів, що мають термін виконання протягом всього строку дії договору, всього перевірено \_\_\_\_\_\_ пунктів, з них:

* Виконано - \_\_\_\_\_ (розділ І – пункти №№ ….; розділ ІІ – пункти №№…….);
* Виконуються - \_\_\_\_\_\_\_ ( розділ І – пункти №№ ….., розділ ІІ – пункти №№….);
* Не виконано - \_\_\_\_ пунктів (розділ І – пункти №№…; розділ ІІ – пункти №№……).

*Коментар: для здійснення контролю сторони мають спільно визначити критерії оцінки виконання норм та положень договору ( можливі оцінки – “виконано”, “виконується”, “виконано частково”, “не виконано”).*

*Далі в акті слід вказати невиконані пункти договору, причини їх невиконання, а також відповідальних посадових осіб, подати необхідну аргументацію.*

*В акті можуть бути викладені висновки комісії та пропозиції щодо усунення виявлених порушень, заходів впливу на винних посадових осіб.*

Голова комісії (співголови) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члени комісії:

Від сторони власника Від профспілкової сторони

1. ЗАБУДСЬКА Т.І. 1. ЧУЄНКО Н.Г.

**З М І С Т**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | **Назва розділу** | **№**  **сторінки** |
| 1 | Скорочення, що вживаються у тексті коллективного договору | 2 |
| 2 | 1.Загальні положення. | 3 |
| 3 | 2. Забезпечення стабільності роботи і розвитку закладу. | 4 |
| 4 | 3. Гарантії працівникам щодо забезпечення продуктивної зайнятості,  соціального захисту від безробіття. | 6 |
| 5 | 4. Нормування і оплата праці, захист заробітної плати. | 8 |
| 6 | 5.Трудові відносини, робочий час, режим праці і час відпочинку. | 13 |
| 7 | 6.Умови та охорона праці в ЗДО. | 19 |
| 8 | 7.Охорона здоров’я працюючих та дітей. Соціальне страхування, оздоровленняі відпочинок працівників і їх дітей. | 22 |
| 9 | 8. Праця жінок. | 23 |
| 10 | 9.Соціальні пільги та гарантії, забезпечення житлово-побутового і культурно-масового обслуговування працівників. | 24 |
| 11 | 10. Забезпечення прав і гарантій діяльності первинної організації Профспілки працівників освіти і науки України. | 27 |
| 12 | 11. Принципи співробітництва Сторін договору. | 30 |
| 13 | 12. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін за його реалізацію. | 30 |
| 14 | 13. Додатки: |  |
| 15 | **Додаток** **№1** Кошторис залучення та витрат позабюджетних коштів на 2022 рік. | 32 |
| 16 | **Додаток** **№2** Перспективний план проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022-2026 роки. | 33 |
| 17 | **Додаток** **№3** Кошторис доходів і видатків закладу на 2022 рік. | 34 |
| 18 | **Додаток** **№4**  Норми педагогічного навантаження. Нормативи наповнюваності групп. | 35 |
| 19 | Додаток №5 Порядок розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків | 37 |
| 20 | **Додаток №6** Розміри розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці. | 38 |
| 21 | **Додаток** **№7** По л о ж е н н я про надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків. | 42 |
| 22 | **Додаток** **№8** Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників навчальних закладів. | 45 |
| 23 | **Додаток** **№9** Перелік робіт, де за умовами праці не може бути встановлено перерву на обід. | 49 |
| 24 | **Додаток** **№10** Перелік документів і питань, які розробляються і вирішуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів разом або за погодженням з відповідними профспілковими комітетами і радами Профспілки на підставі законодавчих і нормативних актів. | 50 |
| 25 | Додаток №11 Перелік професій і посад працівників, яким надається додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці. | 52 |
| 26 | Додаток №12 Перелік професій і посад працівників ЗДО з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка. | 53 |
| 27 | **Додаток** **№13** Перелік підстав, за якими не допускається залучення до чергувань у вихідні і святкові дні. | 54 |
| 28 | **Додаток** **№14** Заходи з охорони праці закладу на 2022-2026 роки. | 55 |
| 29 | **Додаток №15** Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям. | 56 |
| 30 | **Додаток №16** Перелік професій і посад з шкідливими і небезпечними умовами праці,а також пов’язаними із забрудненням, робота на яких дає право на безоплатне забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту. | 57 |
| 31 | **Додаток №17** Перелік професій і посад працівників, робота яких пов’язана із забрудненням і яким безкоштовно видається мило. | 58 |
| 32 | **Додаток №18** Перелік робіт, професій і посад з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлено доплату працівникам за результатами атестації робочих місць. | 59 |
| 33 | **Додаток №19** Положення про витрати коштів профспілкового бюджету профспілковими організаціями на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу. | 60 |
| 34 | **Додаток №20** Перелік посадових осіб, відповідальних за виконання окремих норм і положень колективного договору | 63 |
| 35 | **Додаток №21** Склад робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору. | 64 |
| 36 | **Додаток №22** Зразок АКТУ про виконання норм та положень колективного договору. | 65 |
| 37 | **Зміст** | 66 |