

Колективний договір
між адміністрацією та профспілковим комітетом
закладу дошкільної освіти (ясел-садка)
компенсуючого типу (санаторного) №16
Рівненської міської ради
на 2019 – 2024 р. р.

Обговорений і прийнятий
на загальних зборах трудового
колективу ЗДО №16
01.11.2019 р., протокол № 1

Чинний з 01.11.2019 р.

м. Рівне

Колективний договір

між адміністрацією ЗДО №16

та профспілковим комітетом ЗДО №16

на 2019 - 2024 роки

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2019 - 2024 роки між адміністрацією ЗДО №16 в особі Андрощук І.П. з одного боку та профспілковим комітетом ЗДО №16 в особі Поддубної Н.П. з другого боку укладено відповідно до Закону України „Про колективні договори і угоди”, Галузевої угоди, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі колективного договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин у ЗДО, що стосуються інтересів працівників та власників (уповноважених ними органів), що і є предметом цього договору.

1.3. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи навчального закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав.

1.4. Положення колективного договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу.

1.5. Гарантії, передбачені колективним договором є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Галузевою угодою.

1.6 Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.7. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та Генеральної і Галузевої угод вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії колективного договору - тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення зміни до колективного договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

1.8. Сторони, які уклали колективний договір доводять його зміст до відома працівників навчального закладу.

2. Термін дії договору

2.1. Колективний договір укладено на **2019 - 2024 роки**, набирає чинності 01.11.2019 р. з моменту підписання його представниками Сторін і діє до укладання нового або перегляду цього Договору.

2.2. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми. Сторони вступають в переговори для укладання нового колективного договору не раніше, ніж за три місяці до закінчення терміну його дії.

2.3. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників закладу про стан виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору. Періодичність оприлюднення відповідної інформації - не рідше одного разу на півріччя.

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку закладу

Сторони колективного договору домовились:

3.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

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

3.3. Адміністрація зобов'язується забезпечити своєчасне виконання зобов'язань за колективним договором.

3.4. Профспілковий комітет зобов'язується сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.

4. Зайнятість

Адміністрація ЗДО зобов'язується:

4.1. Не допускати в закладі необґрунтovаних звільнень працюючих з ініціативи власника.

4.2. Рішення про зміни в організації роботи закладу, узгоджувати з профспілковим комітетом, за 3 місяці до намічених змін.

5. Регулювання виробничих, трудових відносин

Режим праці та відпочинку

Адміністрація ЗДО зобов'язується:

5.1 Створити умови для реалізації прав всіх працюючих, забезпечує дію в закладі правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.2. Забезпечує норми тривалості робочого часу і відпочинку (додаток №1).

5.3. Забезпечує контроль за застосуванням в закладі понаднормових робіт, допускаючи їх лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством.

5.4. Надає працівникам закладу щорічні відпустки відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.5. Складає графік відпусток на початку календарного року (до 05 січня). Підстава: п. 5 «Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ та організацій».

5.6. Щорічна відпустка на прохання працівника може бути поділена на дві частини (основна частина не менше 14 календарних днів). Недовикористана частина відпустки надається працівнику до кінця календарного року.

5.7. Відклікання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна установи з додержанням вимог частини шостої статті 79 КЗпП та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відклікання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

5.8. Відпустка по догляду за дитиною до досягнення трирічного віку надається за заявою працівника (ст. 18 Закону України «Про відпустки»).

5.9. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.10. Не допускати укладання строкових договорів із працівниками з мотивації необхідності його випробування та переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи власника.

5.11. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із **ненормованим робочим днем** і шкідливими умовами праці згідно додатку №2.

5.12. Надавати інші види відпусток без збереження заробітної плати (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, чиї діти йдуть до 1 класу школи, ветеранам, донорам тощо) відповідно до чинного законодавства.

5.13. Згідно статті 19 Закону України «Про відпустки» жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування свяtkovих і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.14. Надавати **відпустку без збереження заробітної плати** за сімейними обставинами не більше 15 календарних днів на рік.

5.15. Розширювати переліки категорій працівників, яким за бажанням

може надаватися щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в даній установі, організації на умовах колективного або трудового договору (для санаторно-курортного лікування, тощо). Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань.

5.16. Забезпечувати матеріальне заохочення педагогічних працівників в межах фонду заробітної плати.

5.17. Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівникам про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.18. При прийомі на роботу ознайомлювати кожного працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, роз'яснювати їхні права та умови праці. Здійснювати переведення працівників на іншу роботу лише за їх згодою, за винятком випадку тимчасового переведення на іншу роботу в разі виробничої необхідності на термін до 1 місяця.

5.19. Звільняти працівників з ініціативи адміністрації лише на основі підстав, передбачених законодавством (ст. 40, 41 КЗпП України) за попередньою згодою з профспілковим комітетом.

5.20. Ознайомлювати працівника при прийомі на роботу з відповідним наказом в якому вказана назва посади відповідно до єдиного тарифно-кваліфікаційного переліку робіт і професій.

5.21. Про зміну умов праці, системи та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи повідомляти працівника на пізніше, як за два місяці.

5.22. Погоджувати з профкомом: 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.

5.23. Визначати черговість надання відпусток згідно з графіками, що враховують інтереси виробництва і працівників, які затверджуються роботодавцем за погодженням із профспілковим комітетом на початку кожного календарного року і доводяться до відома усіх працівників

Профспілковий комітет ЗДО зобов'язується:

5.24. Налагодити громадський контроль за веденням, зберіганням та обліком трудових книжок працівників.

6. Нормування і оплата праці

6.1. Адміністрація ЗДО зобов'язується:

6.1.1. Своєчасно встановлювати посадові оклади і ставки заробітної плати та надбавки до заробітної плати медпрацівникам і обслуговуючому персоналу згідно наказу МОН України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. за №557 (додаток №4).

6.1.2. Ознайомлювати працівників з умовами оплати праці, табелем обліку робочого часу.

6.1.3. Сприяти забезпеченню оплати праці працівників закладу за заміну всіх категорій тимчасово відсутніх працівників, відповідно до чинного законодавства.

6.1.4. Забезпечити оплату праці працівникам освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводиться з незалежних від них причин (епідемії, карантин, метеорологічні умови тощо) у розмірі середньомісячної заробітної плати при умові відпрацювання робочого часу та виконання педагогічними працівниками навчального плану.

6.1.5. Здійснювати оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час (додаток № 3) у розмірі 40% згідно наказу МОУ «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.1993 р, №102.

6.1.6. Робота сторожів у святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП) включається в норму робочого часу за обліковий період. Вихідні дні встановлюються згідно ПВТР.

6.1.7. Встановити доплату за вислугу років, здобуття освіти, присвоєння категорії за рахунок коштів фонду оплати праці (додаток №5).

6.2. Сторони договору домовились:

6.2.1. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати.

6.2.2. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів. Виплата заробітної плати за першу половину місяця 20 числа поточного місяця, виплата заробітної плати за другу половину місяця 5 числа наступного місяця відповідно до Закону України «Про оплату праці», КЗпП України, здійснювати остаточний розрахунок в день подачі заяви та при наявності обхідного листка (ст. 116 КЗпП).

7. Умови та охорона праці

7.1. Адміністрація ЗДО зобов'язується:

7.1.1. Організовувати роботу закладу в повній відповідності до Закону України «Про охорону праці», наказу міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року.

7.2. Сторони договору зобов'язуються:

7.2.1. Забезпечувати контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання учасникам навчально-виховного процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух» та Кодексу цивільного захисту;
- за реалізацією комплексних заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами, угодами в закладах освіти і науки.

7.2.2. Спrijатимуть виконанню загальнодержавної, галузевої та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасних випадків та професійних захворювань, виділення коштів на проведення профілактичних заходів з

охорони праці навчальними закладами галузі з бюджетів усіх рівнів не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст.19 Закону України „Про охорону праці”.

7.2.3. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92р. та розробку за результатами атестації заходів щодо покращення умов трудової діяльності як додатків до колективних договорів:

- здійснювати, за умови атестації робочих місць (наказ №5 від 15.06.2015 р.), доплати працівникам за роботу в шкідливих і важких умовах праці (додаток № 6);
- надавати, за результатами атестації робочих місць, додаткові відпустки працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (додаток № 2).

7.2.4. Чергову атестацію робочих місць провести до червня 2020 року.

7.2.5. Надавати працівникам, які працюють у шкідливих умовах: мило, мильні та знешкоджуючі засоби (додаток № 7).

7.2.6. Брати участь у громадському огляді-конкурсі з питань охорони праці відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 27.04.2004 року.

7.2.7. Забезпечити виконання комплексних заходів з охорони праці (додаток № 8).

7.2.8. Забезпечити спільно з органами державного пожежного нагляду на місцях виконання приписів і додаткових заходів для покращення протипожежного захисту закладу освіти.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Адміністрація ЗДО зобов'язується:

8.1.1. Безумовно забезпечувати педагогічним, та іншим працівникам закладу гарантії, передбачені чинним законодавством про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

Роботодавець зобов'язаний:

- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
- вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

Роботодавцям забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати

роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на громадських засадах на Прокопчук Я.Ю.

8.1.2. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення чи наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

8.1.3. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу.

8.1.4. Сприяти оздоровленню дітей працівників освіти в літній період.

8.1.5. Сприяти духовному і культурному розвитку освітян, створенню необхідних умов для реалізації особистості в існуючій мережі об'єктів культури, клубів, об'єднань, гуртків тощо.

8.1.6 Забезпечити надання педагогічним працівникам щорічної **грошової винагороди за сумлінну працю**, зразкове виконання службових обов'язків згідно «Положення про винагороду», ст. 57 ЗУ «Про освіту» (додаток №9).

8.1.7. Надавати педпрацівникам допомогу на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу відповідно до ст. 57 Закону України „Про освіту”.

8.1.8. Забезпечити виплату премій всім категоріям працівників освіти за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисах відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року згідно розробленого положення про преміювання при наявності коштів (додаток №10).

8.1.9. Здійснювати соціальний захист ветеранів праці згідно чинного законодавства.

8.1.10. Не допускати масових звільнень працівників. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників:

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей для запобігання вивільненню, забезпечення працівників роботою на інших робочих місцях;
- створювати умови для підвищення кваліфікації і перекваліфікації працівників;
- в першу чергу скорочувати вакантні посади та*сумісників;
- припинити укладення нових трудових договорів.

Згідно з вимогами ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення» масовим

вивільненням з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної особи) є одноразове або протягом:

- одного місяця вивільнення 10 і більше працівників в закладі;
- трьох місяців вивільнення 20 і більше відсотків працівників в закладі.

Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості в закладі.

8.2. Сторони договору домовились:

8.2.1. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

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

8.2.2. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування працівників, які цього потребують.

8.2.3. Сприяти залученню членів колективу до участі у місцевих, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності. Адміністрація ЗДО зобов'язується створювати оптимальні умови для нормальної діяльності профспілкової організації.

8.2.4. Голові ПК надавати вільні від роботи 2 години на тиждень для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу.

8.2.5. Обрані до складу ПК працівники не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню керівником або звільнені з роботи без згоди профкому (ст. 252 КЗПП України).

9. Контроль за виконанням договору та відповідальність Сторін

9.1. Контроль за виконанням договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток № 11).

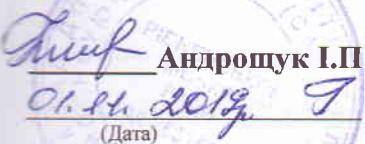
9.2. Кожна із Сторін визначає заходи з виконання договору та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.

9.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням цього договору двічі на рік (травень та грудень поточного року), аналізують і узагальнюють хід виконання договору, в разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

9.4. Колективний договір діє з дня підписання до 31.12.2024 року.

Колективний договір підписано у трьох примірниках 01.11.2019 року.

Директор ЗДО №16


Андрощук І.П.
01.11.2019
(Дата)

Голова профкому ЗДО №16


Подубна Н.П.
01.11.2019
(Дата)

**Додаток №1
до колективного договору**

Погоджено
Голова профкому
Подлубна Н.П.
31.11.2019 р.

Затверджено
Директор ЗДО №16
Андрощук І.П.
01.11.2019 р.

Графік роботи

№	Посада	Години роботи	Перерва
1	Директор	9.00 – 17.30	13.00 – 13.30
2	Сестра медична старша	I зміна 8.00 – 15.12 II зміна 12.48 – 19.30	
3	Вихователь-методист	пн., вт., ср., пт. 8.30 – 15.42 чт. 11.48 – 19.00	
4	Вихователь-методист	пн., ср., пт. 09.00 – 15.00	
5	Практичний психолог	пн., вт., чт., пт. 8.00 – 16.30 ср. 10.30-19.00	12.00 – 12.30
6	Вихователь	I зміна 7.30 – 13.30 вт., ср., чт. II зміна 13.30 - 19.30 пн. II зміна 13.00 – 19.30 пт. II зміна 13.30 – 19.00	
7	Музичний керівник	I зміна 8.30 – 13.18 II зміна 13.00 – 17.48	
8	Інструктор з фізкультури	пн. 07.30 - 14.00 вт., чт. 07.30 - 13.30 ср. 11.00 -17.00 пт. 07.30 - 13.00	
9	Помічник вихователя	8.00 – 15.12	
10	Зав. господарством	9.00 – 17.30	13.00 – 13.30
11	Кастелянка	09.00 – 16.12	
12	Кухар	I зміна 06.30 – 14.30 II зміна 11.30 – 19.30 III зміна 08.00 – 16.00	
13	Підсобний працівник кухні	8.00 – 16.00	
14	Двірник	8.00 – 16.00	13.00 – 13.30
15	Сторож	19.00 – 7.00 за графіком, вихідні та святкові дні – цілодобово	
16	Робітник із комплексного обслуговування і ремонту приміщень	09.00 – 17.30	13.00 – 13.30
17	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	8.00 – 16.30	13.00 – 13.30
18	Комірник	09.00 – 13.00	
19	Прибиральниця службових приміщень	09.00 – 12.36	
20	Діловод	12.00 – 16.00	
21	Керівник гуртка	I тиждень Пн. 10.00 – 11.48 Вт. 15.15 – 17.03 Ср. 10.00 – 11.48 Чт. 15.15 – 17.03 Пт. 10.00 – 11.48 II тиждень Пн. 15.15 – 17.03 Вт. 10.00 – 11.48 Ср. 15.15 – 17.03 Чт. 10.00 – 11.48 Пт. 15.15 – 17.03	

Режим роботи ЗДО №16: 07.30 – 19.30 год.

Вихідні дні: субота, неділя.

Додаток № 2
до колективного договору

Погоджено
Голова профкому
Подлубна Н.П.
01.11.2019 р.

Затверджую
Директор ЗДО №16
Борис Андрощук І.П.
01.11.2019 р.

Перелік посад
із зазначенням основних та додаткових щорічних відпусток
(в календарних днях)

№	Назва посади, професія	Тривалість основної відпустки	Додаткові			Всього календарних днів
			За особливий характер праці	За важкі та шкідливі умови праці	За ненормований робочий день	
1	Завідуюча	56			3	59
2	Завгосп	24			7	31
3	Вихователь-методист	56			3	59
4	Вихователь	56				56
5	Практичний психолог	56			3	59
6	Інструктор з фізкультури	56				56
7	Музичний керівник	56				56
8	Сестра медична старша	24	7			31
9	Сестра медична з фізіотерапії	24	7			31
10	Помічник вихователя дітей до 3-х років	28	3			31
11	Кухар	24		4		28
12	Підсобний працівник кухні	24		4		28
13	Комірник	24				24
14	Кастелянка	24	4			28
15	Діловод	24				24
16	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (близни)	24		4		28
17	Помічник вихователя дітей від 3-х років	28				28
18	Прибиральниця службових приміщень	24	4			28
19	Сторож	24				24
20	Робітник із комплексного обслуговування і ремонту приміщень	24				24
21	Двірник	24				24
22	Керівник гуртка	56				56

**Додаток № 3
до колективного договору**



**Список працівників,
які працюють у нічний час**

№ з/п	Назва посади	Кількість осіб	Доплата у %
1	Сторож	3	40



Погоджено
Голова профкому
Подлубна Н.П.
01.11.2019 р.

Додаток № 4
до колективного договору

Затверджую
Директор ЗДО №16
Андрощук І.П.
01.11.2019 р.



Перелік посад
працівників ЗДО №16 з числа адміністративно-господарського
та обслуговуючого персоналу, які мають право на надбавки
до заробітної плати згідно наказу МОН України
«Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних
роздрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових
станов» від 26.09.2005 р. №557

№ з/п	Назва посади	Надбавка у %
1	Сторож	20
2	Двірник	20
3	Комірник	20
4	Кастелянша	20
5	Діловод	20
6	Робітник із комплексного обслуговування і ремонту приміщень	20
7	Завгосп	25
8	Кухар	25
9	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	25
10	Підсобний працівник кухні	25
11	Прибиральниця службових приміщень	20
12	Сестра медична старша	15
13	Сестра медична з фізіотерапії	15
14	Керівник гуртка	20

**Додаток № 5
до колективного договору**



ЗАТВЕРДЖАЮ

штат у кількості 53,25 штатних одиниць з місячним

фондом заробітної плати 281 213,72 грн/місяць

Начальник управління освіти
(посада) В.С.Харковець
(ініціали і прізвище)



ШТАТНИЙ РОЗПИС НА 01.09.2019 року

ЗДО № 16

(назва установи)

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Тариф- ний рівень	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Надбавки (грн.)		Доплати (грн.)			Фонд зарплати на місяць (грн.)	Фонд зарплати на 2019рік (грн.)	
					за виступу років	за престижність професії 20%	10% прибираль- никам, 12%працівни- кам, кухар, машин.	сторожам за інчи	сторожам за святої			
1. Адміністративний персонал												
1	Директор	16	1	6 968,00		2 090,40	1 393,60			10 452,00	125 424,00	
2	Заст. директора з господарства									0,00	0,00	
3	Завідувач господарства	8	1	3 780,00						3 780,00	45 360,00	
	Всього		2		0,00	2 090,40	1 393,60	0,00	0,00	14 232,00	170 784,00	
2. Педагогічні працівники												
1	Вихователь-методист		2	5 388,18		1 096,42	2 155,27			14 028,05	168 336,60	
2	Вихователь	16	5 481,95		19 542,93	17 542,22				124 796,35	1 497 556,20	
3	Вчитель-дефектолог											
4	Практичний психолог	14	1	6 043,70		1 813,11	1 208,74			9 065,55	108 786,60	
5	Інструктор з фізкультури	12	1	5 294,90		1 588,47	1 058,98			7 942,35	95 308,20	
6	Музичний керівник	12	2	5 294,90		3 176,94	2 117,96			15 884,70	190 616,40	
7	Керівник гуртка	10	1	4 544,80		454,48	908,96			5 908,24	70 898,88	
	Всього		23		0,00	27672,35	24992,13	0,00	0,00	177625,24	2131502,88	
3. Медичний персонал												
1	Сестра медична старша	6	1,5	3 523,02		1 056,09				6 340,62	76 087,44	
2	Сестра медична (з фізіотерапії)	6	0,5	3 202,75		320,28				1 921,65	23 059,80	
											0,00	
	Всього		2		0,00	1 376,37		0,00	0,00	8 262,27	99 147,24	
4. Обслуговуючий персонал												
1	Діловод	5	0,5	3 135,60						1 567,80	18 813,60	
2	Шеф-кухар									0,00	0,00	
3	Кухар	3	2	2 720,40			783,48			6 224,28	74 691,30	
4	Кухар	4	1	2 928,00			421,63			3 349,63	40 195,58	
5												
6	Підсобний робітник	1	2	2 305,20			663,90			5 274,30	63 291,57	
7	Комірник	2	0,5	2 512,80						1 256,40	15 076,80	
8	Кастелянка	2	1	2 512,80						2 512,80	30 153,60	
9	Прибіральник службових приміщень	2	0,5	2 512,80			180,92			1 437,32	17 247,86	
10	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (блізниці)	2	2,75	2 512,80			995,07			7 905,27	94 863,23	
11	Помічник вихователя для дітей віком від 3-х років	6	7,5	3 342,00						25 065,00	300 780,00	
12	Помічник вихователя для дітей віком до 3-х років	6	3	3 342,00						10 026,00	120 312,00	
13	Двірник	1	1,0	2 305,20						2 305,20	27 662,40	
14	Сторож	2	3	2 512,80			1 472,82	455,60	9 466,82	113 601,80		
15	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, споруд і обладнання, при виконанні 2-5 професій	5	1,5	3 135,60						4 703,40	56 440,80	
	Всього		26,25		0,00	0,00		3 045,00	1 472,82	455,60	81 094,21	973 130,64
	Разом		53,25		0	31139,115	26385,73	3045,00	1472,82	455,60	281 213,72	3 374 564,66

Директор



Бухгалтер



Додаток № 6
до колективного договору



Перелік
посад працівників, яким підтверджено право на доплату
до посадового окладу за результатами атестації
робочих місць працівників (наказ №5 від 15.06.2015 р.)

Назва посад працівників з несприятливими умовами праці	Розмір доплати до тарифної ставки
Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	12%
Кухар	12%
Підсобний працівник кухні	12%

**Додаток № 7
до колективного договору**



**Перелік
професій працівників, робота яких пов'язана
із забрудненням, яким відається безкоштовно мило**

№ з/п	Найменування професій	Кількість мила на місяць (у грамах)
1	Помічник вихователя	400
2	Кухар	400
3	Підсобний працівник кухні	400
4	Робітник із комплексного обслуговування і ремонту приміщень	400
5	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	400
6	Прибиральниця службових приміщень	400
7	Двірник	400

**Додаток №8
до колективного договору**



**Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів
безпеки гігієни праці та виробничого середовища,
підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадків виробничого травматизму,
професійних захворювань в ЗДО №16
на 2019 р.**

№ з/п	Найменування заходу	Вартість робіт (тис. грн.)	Термін виконання	Відповідальна особа
1	Придбання спецодягу, спецвзуття	1	1 раз на рік	Завгосп
2	Придбання медикаментів для аптечки	0,4	1 раз на рік	Сестра медична старша
3	Придбання спецобладнання для пральні та харчоблоку	0,8	1 раз на рік	Завгосп
4	Придбання миючих засобів	2	2 рази на рік	Завгосп
5	Придбання вогнегасників	1,5	1 раз на рік	Завгосп

Погоджено
На засіданні ПК ЗДО №16
протокол № 52-2 від 21.01.2019 р.
Голова ІК
Подлубна Н.П.

Додаток №9
до колективного договору

Затверджую
Директор ЗДО №16
Андрощук І.П.
21.01.2019 р.

Положення про надання педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти (ясел-садка) компенсуючого типу (санаторного) №16 Рівненської міської ради щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків згідно статті 57 Закону України «Про освіту»

Структура тексту

1. Вступ.
2. Умови та показники роботи для надання щорічної грошової винагороди.
3. Порядок виплати винагороди.

Схвалено
на зборах трудового колективу
протокол № 1 від 21.01.2019 р.

I. ВСТУП

Положення вводиться на підставі абзацу 9 частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», Постанов Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 року №898, від 19.08.2002 року №1222 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці педагогічного навантаження членів трудового колективу. Це положення розповсюджується на всіх педагогічних працівників дошкільною навчальною закладу та діє протягом чинності зазначених вище законодавчих та нормативно-правових актів.

Персональну відповіальність за дотримання цього положення несе керівник закладу. Контроль здійснює профспілковий комітет закладу.

II. УМОВИ ТА ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ДЛЯ НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ

Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне, якісне та сумлінне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, охорони праці.

Педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники в роботі:

- за сумлінне та якісне виконання посадових обов'язків - 10%;
- за керівництво школами педагогічної майстерності, передового досвіду, педагогічними клубами, методичними об'єднаннями - 10%;
- за активну участь у пропаганді кращих надбань дошкільного закладу серед батьків, педагогічної громадськості міста - 10%;
- за участь в проведенні методичних об'єднань для педагогів міста - 5%;
- за участь у методичних заходах дошкільного закладу - 5%;
- за активне використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду та новітніх технологій, що дало позитивний результат в роботі з дошкільниками - 5%;
- за високу результативність у навчанні та вихованні дітей - 5%;
- виготовлення дидактичного матеріалу, атрибутив для ігрової діяльності, поповнення навчальної бази - 5%;

- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання дітей - 5%;
- систематичне проведення фізкультурно-оздоровчої роботи (здійснення заходів по зміцненню здоров'я дітей, поліпшенню фізичного розвитку та запобіганню захворюваності) - 5%;
- підвищення фахового рівня - 2%;
- підготовку дошкільного закладу, групових осередків до нового навчального року - 10%;
- благоустрій території закладу - 5%.

ІІІ. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ

3.1. Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

3.2. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.3. Грошова винагорода відповідно до цього Положення виплачується педагогічним працівникам на підставі наказу керівника дошкільного навчального закладу за обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом закладу.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в роботі закладу.

3.4. Педагогічні працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, охорони праці, допустили моральні проступки та мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються винагороди повністю, за інші порушення педагогічні працівники закладу можуть позбавлятися щорічної грошової винагороди частково, а саме:

- порушення посадових обов'язків – 20 -70 %;
- обґрунтовані скарги від батьків – 20 – 80 %;
- поява на роботі в нетверезому стані - 100%;
- не коректне поводження з дітьми - 20 – 40%;
- не коректне поводження з колегами, батьками – 20 - 40%.

3.5. Позбавлення винагороди повністю або частково проводиться тільки з той період, в якому мало місце упущення в роботі. Підставою для цього є наказ по дошкільному навчальному закладу з обов'язковим ознайомленням працівника.

**Додаток №10
до колективного договору**

Погоджено
На засіданні ПК ЗДО №16
протокол № 52-2 від 21.01.2019 р.
Голова ПК
Подлубна Н.П.



ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників
закладу дошкільної освіти
(ясел-садка) компенсуючого типу
(санаторного) №16 Рівненської міської ради
в межах фонду оплати праці**

Схвалено
на зборах трудового колективу
протокол № 1 від 21.01.2019 р.

I. Загальні положення

1. Положення розроблене на підставі постанови Кабінету міністрів України від 30.08.2005 року за №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» , наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005 року «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та відповідних діючих пунктів інструкцій «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.1993 р. № 102.
2. Це положення поширюється на всіх працівників ЗДО №16 м. Рівного.
3. Положення не поширюється на працівників, які працюють в навчальному закладі за сумісництвом, а також тих, хто здійснив порушення виконавчої і трудової дисципліни техніки безпеки, охорони праці. Названі порушення повинні бути зазначені в наказах завідувача ЗДО, в рішеннях педагогічних рад, або в протоколах нарад при директору.
4. Преміювання працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків за умови відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни, техніки безпеки, охорони праці.
5. Персональну відповідальність за дотримання цього положення несе завідувач ЗДО, а контроль здійснює профспілковий комітет.

II. Умови і показники роботи для отримання премії

Для педагогічних працівників

1. Добросовісне виконання правил внутрішнього розпорядку, посадових обов'язків, загальних норм поведінки.
2. Досягнення успіхів у вихованні та навчанні дітей дошкільного віку, застосування інноваційних технологій під час навчального процесу.
3. За впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій.
4. Підвищення свого фахового рівня, участь у роботі методичних об'єднань, в методичному забезпеченні ЗДО.
5. За створення авторських програм, навчально-наочних посібників та участь у конкурсах фахової майстерності на всіх рівнях.

6. За організацією спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості , щодо покращення навчання і виховання дітей дошкільного віку.
7. За оформлення групових приміщень, підтримання їх в зразковому і естетичному стані.
11. За якісне і вчасне виконання громадської роботи.
12. За участь у художній самодіяльності та конкурсах.

Для адміністративно-господарського та обслуговуючого персоналу

1. Добросовісне виконання правил внутрішнього розпорядку і режиму роботи закладу.
2. Сумлінне виконання посадових обов'язків.
3. Дотримання техніки безпеки та санітарних норм .
4. Сприяння адміністрації ДНЗ, педагогічному колективу в налагодженні та здійсненні навчально-виховного процесу.
5. Якісне проведення заходів, направлених на утримання і збереження в належному стані приміщень, обладнання і матеріально-технічної бази навчального закладу .
6. За підготовку приміщення ЗДО до нового навчального року.

Позбавляються премії повністю працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, і мають дисциплінарні стягнення за п.п. 3,4,7,8, ст.40 та п.п.1,3 ст.41 Кодексу законів про працю України (невиконання посадових обов'язків, прогул, поява в нетверезому стані, наркотичному або токсичному сп'янінні, розкраданні майна, аморального проступку працівником).

III. Порядок виплати премії

1. Виплата грошової премії здійснюється у межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці ЗДО №16 м. Рівного.
2. Розмір щорічної грошової премії не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень та доплат. Працівникам, які розірвали трудові відносини до закінчення календарного року або вступили в трудові відносини протягом поточного року, премія не надається.

3. Щорічна гроєва винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу директора ЗДО №16. Адміністрації ЗДО щорічна винагорода надається за наказом начальника управління освіти та згідно результатів роботи ЗДО №16 м. Рівного, виконання ними посадових обов'язків.

4. При підготовці наказу про надання щорічної гроєвої премії педагогічним працівникам, директор ЗДО повинен врахувати рішення профспілкового комітету з цього приводу та інформувати педагогічний колектив про надання такої премії.

5. Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією. При нарахуванні премії не враховується час перебування в черговій відпустці, відпустці без збереження зарплати, під час хвороби, догляду за хворим та інші випадки відсутності на роботі з поважних причин.

Склад
спільної комісії адміністрації ЗДО №16 та профкому
щодо контролю за ходом виконання
колективного договору

1. Андрощук І.П., директор ЗДО №16.
2. Поддубна Н.П., голова профкому ЗДО.
3. Янчук О.П., сестра медична старша.
4. Марцинкевич Л.В., завгосп.
5. Заїка Л.Є., член профкому.
6. Прокопчук Я.Ю., член профкому.

Голова профкому



Поддубна Н.П.

**Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу (санаторний) №16
Рівненської міської ради**

Витяг з наказу

Від 2 жовтня 20 19 року

№ 95 а

**Про створення робочої комісії
для підготовки проекту
колективного договору**

З метою укладення колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом ЗДО №16 на 2019 – 2024 р.р.

наказую:

1. Створити робочу комісію з підготовки проекту колективного договору в складі:
від адміністрації: директора ЗДО №16 Андрощук І.П.,
сестри медичної старшої Янчук О.П.,
завгоспа Марцинкевич Л.В.,
від профкому: голови профкому Поддубна Н.П.,
член профкому Заїка Л.Є.,
член профкому Прокопчук Я.Ю.
2. Підготувати проект колективного договору та винести на розгляд трудового колективу до 30.10.2019 р.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ЗДО №16



Андрощук І.П.

**Заклад дошкільної освіти
(ясла-садок) компенсуючого типу (санаторний) №16
Рівненської міської ради**

**Витяг з протоколу
зборів трудового колективу ЗДО №16**

01.11.2019 р.

м. Рівне

№ 2

Всього працівників – 54

Присутні – 43

Відсутні – 11

Порядок денний

1. Про обговорення проекту колективного договору на 2019 – 2024 р.р.

1. Слухали: Поддубну Н.П., голову профспілкового комітету ЗДО №16, яка зачитала проект колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом закладу дошкільної (ясел-садка) компенсуючого типу (санаторного) №16 на 2019 – 2024 р.р.

Голосували:

за - 43,

проти - 0,

утримався - 0.

Постановили: прийняти колективний договір на 2019 – 2024 р.р. одноголосно за основу та уповноважити представників сторін підписати його.

Голова зборів

Бондарець Л.О.

Секретар зборів

Скрипнюк М.М.

ДОКУМЕНТ
ОБІГА (Інформаційно-рекомендаційний звіт)

Членство в таїв
МК ОДЕ

В колективному договорі
пронумеровано і прошнуровано
аркушів.
Директор ЗДО №16
Андрощук І.П.





РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
вул. Соборна, 12, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-38-96, факс 26-65-24,
e-mail 03195441@mail.gov.ua, код ЕДРПОУ 03195441

10.12.2019 № 09 - 6126
на № 45 від 0d. 1d.2019

Заклад дошкільної освіти
(ясла-садок) компенсуючого типу
(санаторний) №16
Рівненської міської ради

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Рівненської міської ради повідомляє, що 10.12.2019 проведено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти (ясел-садка) компенсуючого типу (санаторного) №16 Рівненської міської ради на 2019-2024 роки, реєстраційний № 4947/164.

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору закладу дошкільної освіти (ясел-садка) компенсуючого типу (санаторного) №16 Рівненської міської ради, поданий на реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберігання в реєструючому органі та буде оприлюднено відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768).

Начальник управління

В. Мельник