Колективний договір між роботодавцем та профспілковим комітетом на 2023-2025 рр. Заклад дошкільної освіти (ясла –садок) №11 інтелектуального напрямку Рівненської міської ради

Схвалено на загальних зборах трудового колективу протокол №2 від 26.12.2022р.

Чинний з 01.01.2023р.

м. Рівне

НАКАЗ

26.12.2022р. м.Рівне № 223

Про створення комісії з підготовки
проєкту Колективного договору
між роботодавцем та профспілковим
комітетом ЗДО на 2023-2025 рр.

На виконання Закону України «Про колективні договори і Угоди», у зв'язку із закінченням терміну дії Колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом ЗДО

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію з підготовки проєкту колективного договору в складі:
Від роботодавця:
- Єфімчук Марія, директор ЗДО;
- Наконечна Вікторія, головний бухгалтер;
- Годунко Тетяна, вихователь – методист.

Від профкому:
- Людмила Болімчук голова профкому;
- Наталія Рицко, член профкому.
- Лілія Мурашко, член профкому.

2. Комісії підготувати проєкт колективного договору до 28.12.2022р.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ЗДО Марія ЄФІМЧУК

Витяг з протоколу
зборів трудового колективу

від 26.12.2022р.

№ 2

Кількість працюючих: 60 чол.
Присутні: 57 чол.

Голова зборів – Марія Єфімчук
Секретар зборів – Людмила Мартинюк

Порядок денний:

1. Схвалення Колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом на 2023-2025рр.

1. СЛУХАЛИ:
Людмилу Болімчук, голову профспілкового комітету, яка зачитала проект Колективного договору на 2023-2025рр. з усіма змінами та доповненнями і запропонувала прийняти його за основу.

ВИСТУПИЛА:
Наталія Рицко, член профспілкового комітету, яка підтримала пропозицію Людмили Болімчук прийняти за основу колективний договір на 2023-2025рр. з усіма змінами та доповненнями.

Пропозиція винесена на голосування.

Голосували: 57
Результати голосування: «так» – одноголосно
«проти» – 0
«утримались» – 0

ВИРІШИЛИ:
1.1. Схвалити новий проєкт колективного договору з внесенням додатків та взяти його за основу на 2023 – 2025рр. Колективний договір набуває чинності з 01.01.2023 року. Термін дії договору - 3 роки.

Голова зборів Марія ЄФІМЧУК

Секретар зборів Людмила МАРТИНЮК

Колективний договір
між роботодавцем та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №11 інтелектуального напрямку Рівненської міської ради на 2023-2025рр.

1. Загальні положення

1.1.Сторонами даного колективного договору є:
Роботодавець в особі директора Єфімчук Марії Олександрівни з однієї сторони і профспілковий комітет, як уповноважений трудовим колективом на представництво його інтересів, в особі голови профкому - Болімчук Людмили Олександрівни.
1.2. Колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, зокрема, Закону України «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці», «Про освіту», «Про відпустки», «Про охорону праці», КЗпП України та інші прийнятих сторонами зобов'язань і є правовим актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини.
1.3. Положення цього колективного договору поширюється на всіх працівників закладу незалежно від того чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для керівника закладу дошкільної освіти, так і для інших працівників.

2. Забезпечення зайнятості працівників

2.1. Сторони договору домовились:
2.1.1. Забезпечувати жінкам і чоловікам рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенню кваліфікації та перепідготовці.
2.1.2. Створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.
2.1.3. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками.
2.1.4. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.
2.1.5. Вживати заходи щодо створення безпечних для життя і здоров' я умов праці, щодо унеможливлювання випадків сексуальних домагань.
2.1.6. Роботодавцем 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, сімейного та майнового стану, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або 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.
Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на вихователя-методиста – Тетяну Годунко.

2.1.7. Масовим вивільненням з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної особи) є одноразове або протягом:
1) одного місяця:
- вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 20 до 100 працівників;
- вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 101 до 300 працівників;
2) трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників.

2.2. Роботодавець зобов'язується:
2.2.1. Письмово та офіційно повідомляти профспілковому комітету:
- про зміни в організації освітнього процесу і праці: кількість груп, їх наповнюваність, обсяг навчального і педагогічного навантаження, розміри і умови оплати праці, про скорочення чисельності або штату працівників - не пізніше як за три місяці до внесення (запровадження) змін;
- про ліквідацію груп закладу дошкільної освіти, реорганізацію, перепрофілювання закладу освіти не пізніше як за три місяці.

Невиконання цієї домовленості може привести до того, що профспілковий комітет не зможе погодитися на запровадження змін у ті строки, які будуть пропонуватися роботодавцем.
2.2.2. Якщо внаслідок переговорів не вдається уникнути звільнень з роботи працівників з підстав, передбачених п. 1 ст.40 КЗпП України, роботодавець зобов'язується створити комісію по змінах складу персоналу у зв'язку із змінами в організації навчання і праці в тому числі ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням, і включити до її складу представників профспілкової організації.
2.2.3. При переведенні працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу за працівником зберігається його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення. У тих випадках, коли в результаті переміщення працівника (частина друга статті 32) зменшується заробіток з незалежних від нього причин, провадиться доплата до попереднього середнього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення.
2.2.4. Прийнятим повторно після вивільнення за ініціативою адміністрації працівникам надавати такі ж самі соціально-побутові пільги, як і решті працівників.
2.2.5. Укладати строкові трудові договори лише у випадках, коли трудові договори не можуть бути укладені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи або умов її виконання, або інтересів працівника, або в інших випадках, передбачених законодавчими актами (за бажанням пенсіонера, інваліда, жінки, яка виховує неповнолітніх дітей тощо).

У відповідності до ст.39-1 КЗпП України дія строкового договору без видання наказу буде вважатися продовженою на невизначений строк, якщо після закінчення строку цього договору трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення.

Строкові трудові договори, укладені один чи декілька разів, вважаються такими, що укладені на невизначений строк.
2.2.6. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:
- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо;
- створювати умови для підвищення кваліфікації і перекваліфікації працівників.
2.2.7. Аналізувати потребу в кадрах і прогнозувати комплектування закладу на наступний рік щороку, не пізніше квітня.
2.2.8. Створювати умови для обов'язкового підвищення кваліфікації працівників, котрі виявили бажання підвищити кваліфікацію (кваліфікаційну категорію) перед атестацією.

2.2.9. Погоджувати з профкомом накази, які стосуються надзвичайних планів, соціальних, культурних, побутових та інших питань у відповідності з положеннями ст.247 КЗпП України з метою забезпечення соціального захисту працівників закладу дошкільної освіти.

2.3. Профспілковий комітет зобов'язується:
2.3.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.
2.3.2. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.
2.3.3. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.
2.3.4. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

3. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку

3.1. Сторони домовилися:
3.1.1. При регулюванні робочого часу сторони виходять з того, що тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень, як це встановлено законодавством (додаток №8).
3.1.2. Сторони узгодили, що протягом навчального року заклад дошкільної освіти працює в режимі п'ятиденного робочого тижня, з двома вихідними днями в тиждень (субота і неділя), з 7.30 до 18.00, чергові групи з 7.00 до 19.00 (І зміна: з 07.00 до 13.00, ІІ зміна: з 13.00 до 19.00).
3.1.3. Сторони домовились, що в закладі, відповідно до чинного законодавства, встановлюється робочий час:

- для вихователів - 30 годин на тиждень;
- для вихователів інклюзивних груп – 25 годин на тиждень;
- для вихователя-методиста закладу - 36 годин на тиждень;
- керівників гуртків – 18 годин на тиждень;
- керівників музичних – 24 годин на тиждень;
- інструктора з фізичної культури – 30 годин на тиждень.

3.1.4. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників з 40-годинним робочим тижнем скорочується на годину.
3.1.5. Періоди, впродовж яких у закладі дошкільної освіти не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. В зазначений час працівники залучаються до освітньо-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт, відповідно до наказу керівника закладу.

3.2. Роботодавець зобов'язується:
3.2.1. Ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором і посадовими обов'язками (під підпис), умовами оплати праці при прийнятті працівника на роботу, до початку його трудової діяльності.
3.2.2. Визначити працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами.
3.2.3. Проінформувати працівника шляхом проведення інструктажу з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони.
3.2.4. У п'ятиденний термін після початку трудової діяльності виписати працівнику трудову книжку (якщо у нього такої не було) та внести до неї відповідний запис.

3.2.5. До початку навчального року переглянути, уточнити, погодити з профспілковим комітетом і затвердити наказом посадові обов'язки по кожній категорії працівників.
3.2.6. Згідно з ст.103, 105, 143, 144, 244, 247 КЗпП України погоджувати з профспілковим комітетом тарифікацію педагогічних працівників, розподіл і будь-яку зміну умов праці працівників, їх навчального навантаження, заохочування і преміювання, суміщення професій, шкідливі або важкі умови праці, зміну тарифних розрядів та посадових окладів.
3.2.7. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.
3.2.8. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

3.3. Профспілковий комітет зобов'язується:
3.3.1. Забезпечити організацію громадського контролю за дотриманням трудового законодавства, що регулює питання робочого часу.
3.3.2. Надавати консультативну допомогу членам профспілкового комітету з питань нормування праці.

4. Час відпочинку

4.1. Сторони домовилися:
4.1.1. Надавати основну щорічну відпустку визначеної тривалості по кожній посаді, професії згідно чинного законодавства (додаток 1).
4.1.2. До 05 січня затвердити і довести до відома працівників графік щорічних відпусток. При складанні графіків ураховуються інтереси закладу, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку. тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, не враховуються.
4.1.4. Встановити додаткові оплачувані відпустки працівникам, які мають дітей, а саме: 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 І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І 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 І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових 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.
4.1.5. Надавати додаткову відпустку за особливий характер праці:
- окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням;
- працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій (додаток 1).
4.1.6. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівників в обов' язковому порядку згідно ст. 25 ЗУ «Про відпустки».
4.1.7. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік (згідно ст. 26 ЗУ «Про відпустки»).
4.1.8. Працівникам, які успішно навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання надавати додаткові оплачувані відпустки:
- на період настановчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах:
- першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 10 календарних днів;

- третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів;
- незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 30 календарних днів.
- на період настановчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах:
- першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів;
- третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 30 календарних днів;
- незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання - 40 календарних днів.
- на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації – 30 календарних днів.
- на період підготовки та захисту дипломного проекту студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації – два місяці, а у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації – чотири місяці.

4.1.9. За бажанням працівника частину щорічної основної відпустки замінювати грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток повинна бути не менше ніж 24 календарних днів.

4.1.10. Надавати відпустки (або їх частину) під час навчального року при необхідності санаторно-курортного лікування.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Забезпечувати в межах визначеного ліміту, путівками на оздоровлення членів профспілки із знижкою за рахунок профспілкових коштів первинної організації Профспілки.

5. Умови і охорона праці

5.1. Сторони домовились:

5.1.1. Встановити умови, охорону та безпеку праці працівників з використанням вимог Закону України «Про охорону праці».

5.1.2. Сторони домовились, що при укладанні трудового договору щойно прийнятий працівник буде під особистий підпис проінформований директором закладу про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих факторів, які ще не усунуто та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства.

5.1.3. Розробити, узгодити і додати до колективного договору, як додатки:
- Перелік професій та посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно видається мило (додаток № 2);
- Перелік професій та посад працівників, яким безкоштовно видається спецодяг та спецвзуття (додаток № 3).

5.1.4. Суворо дотримуватися встановлених нормативів щодо техніки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки. Роботодавець буде проводити вступні і періодичні інструктажі з охорони праці.

5.1.5. Застосовувати належні соціальні гарантії для захисту осіб, які потерпіли від нещасних випадків, професійних захворювань, а також утриманців та членів сімей загиблих. Вживати заходи щодо відшкодування завданої їм шкоди, виплати одноразової допомоги, компенсації, надавати матеріальну допомогу в розмірах, погоджених з розпорядниками коштів (управління освіти МВК), витрат на придбання ліків, на проходження додаткового платного лікування, надання легкої роботи зі збереженням середнього заробітку та інші види соціальної допомоги та медичної допомоги, дотримуватися положень ст.57 Закону України «Про освіту».

5.1.6. Роботодавець закладу за погодженням з профкомом буде застосовувати заходи заохочення, передбаченні Правилами внутрішнього розпорядку до працівників за їх активну участь у здійсненні заходів щодо підвищення безпеки та поліпшення умов праці.
5.1.7. Медогляд проводиться двічі на рік згідно графіку. Роботодавець згідно з ст.31 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» несе відповідальність за своєчасність проведення медоглядів та шкідливі наслідки для здоров'я населення, спричинені допуском до роботи осіб, які не пройшли медогляду.

Керівництво закладу дошкільної освіти має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження медогляду, до дисциплінарної відповідальності і відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати (ст.46 КЗпП України) до проходження медогляду.

5.2. Роботодавець зобов'язується:
5.2.1. Додержуватися встановлених загальнодержавних нормативів з питань охорони праці: скорочена тривалість робочого часу, додаткова відпустка, отримання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту. Ознайомити працівника з нормативними документами про пільги та компенсації.
5.2.2. Забезпечувати наявність мила біля умивальників.
5.2.3. До 30 січня 2026 року провести атестацію робочих місць працівників закладу дошкільної освіти із шкідливими умовами праці.
5.2.4. Щороку, перед початком навчального року здійснювати перевірку стану охорони праці і підготовки закладу до роботи.
5.2.5. Своєчасно розслідувати нещасні випадки і складати відповідні акти.
5.2.6. Здійснювати фінансування охорони праці згідно ст.19 Закону України «Про охорону праці».
5.2.7. Домагатися виконання ст.19 Закону України «Про охорону праці» щодо передбачення в бюджет витрат на охорону праці не менше 0,2% від фонду оплати праці.
5.2.8. Забезпечувати організацію оздоровлення педагогічних працівників закладу на базі санаторіїв - профілакторіїв галузі під час проходження ними курсової перепідготовки.
5.2.9. Виконувати в повному обсязі комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки (додаток № 7).

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:
5.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних та нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям іншими засобами індивідуального захисту.
5.2.2. Вимагати від роботодавця, у разі загрози життю або здоров'ю працівників, негайного припинення робіт на робочих місцях на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.
5.2.3. Виявляти приховування нещасних випадків у закладі дошкільної освіти.

6. Оплата праці, гарантії та компенсації

6.1. Сторони домовилися:
6.1.1. Праця працівників оплачується згідно посадових окладів та за тарифними розрядами, відповідно до виконуваної роботи, займаної посади в залежності від професії, кваліфікації працівника, складності та умов виконуваних робіт, згідно з чинним законодавством. (додаток 6).
6.1.2. Оплата праці сестрі медичній старшій встановлено відповідно наказу №308/519 від 05.10.2005р. Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони

здоров'я та установ соціального захисту населення» відповідно пункту 2.2.8 та з урахуванням підвищення на 10% відповідно до пункту 2.2.10.

6.1.3. Оплата праці машиністу з прання та ремонту спецодягу (білизни) встановлено відповідно наказу №557 від 26.09.2005р. Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затверджених схем тарифних розрядів, установ освіти та наукових установ» відповідно додатку 12 до наказу з урахуванням підвищення на 12% відповідно наказу Міністерства освіти № 102 від 15.04.1993р. «Про затвердження інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» відповідно до пункту 15.8. наказу.

6.1.4. Для підвищення матеріальної зацікавленості працівників, підвищення ефективності і якості роботи проводити преміювання працівників у відповідності з Положенням про преміювання працівників ЗДО №11 в межах фонду оплати праці, розробленим і затвердженим роботодавцем за погодженням з профкомом (додаток 4).

6.1.5. Мінімальна місячна заробітна плата встановлюється у відповідності з законодавством України про оплату праці.

6.1.6. Атестація педагогічних працівників проводиться по основному місцю роботи відповідно до Закону України « Про освіту» (ст. 55), Типового Положення про атестацію працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти України №930 від 06.10.2010р.

6.1.7. При роботі із шкідливими умовами праці до тарифних ставок і посадових окладів проводиться доплата у розмірі до 12% тарифної ставки (посадового окладу) (додаток №5).

6.1.8. Для оцінки умов праці, на кожному робочому місці використовуються дані атестації робочих місць.

6.1.9. Доплата за умови праці при часовій оплаті нараховується за фактично відпрацьований час на робочому місці з умовами праці, що відрізняються від нормальних.

6.1.10. При суміщенні професій, виконанні роботи з більшим обсягом чи при розширеній зоні обслуговування або виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється відповідна доплата (50% посадового окладу). Розміри таких доплат відповідно до ст.105 КЗпП України погоджуються з профспілковим комітетом.

6.1.11. За складність та напруженість у роботі виплачувати надбавку у розмірі до 50% посадового окладу.

6.1.12. Преміювання педпрацівників з платних послуг буде визначено на розсуд адміністрації.

6.1.13. Робота у святкові та неробочі (вихідні) дні, відповідно до ст.107 КЗпП України, оплачується в подвійному розмірі або за згодою працівника компенсується наданням іншого дня відпочинку (відгул), про що вказується у наказі директора закладу (за згодою працівника).

6.1.14. За роботу в нічний час (з 10 год. вечора до 6 год. ранку) проводиться доплата в розмірі 40% тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.

6.1.15. Заробітна плата за кожен місяць буде виплачуватись 19 числа - за першу половину місяця та 4 числа - за другу половину місяця. Заробітна плата працівникам за весь час відпустки, а також допомога на оздоровлення, виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, згідно з Положенням ст. 115 КЗпП України.

6.1.16. Проводити доплату за перевищення планової наповнюваності груп вихователям, помічникам вихователів. Доплата за перевищення планової наповнюваності груп нараховується відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 №102.

6.1.17. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

6.1.18. Виплачувати доплату в розмірі 10 відсотків посадового окладу помічникам вихователів закладу дошкільної освіти за використання в роботі дезінфікувальних засобів та за прибирання туалетів відповідно до 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 26.09.2005 №557, Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102.

6.2. Роботодавець зобов'язується:

6.2.1.Своєчасно, до 5-го вересня кожного року, уточнювати тарифікацію, не допускаючи зменшення педагогічного навантаження.

6.2.2. Періодично інформувати про стан охорони праці та трудової дисципліни.

6.2. Забезпечити оплату праці працівникам за заміну тимчасово відсутніх працівників.

6.2.4. Забезпечити оплату праці педагогічним працівникам у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводиться з незалежних від них причин (сільгоспроботи, епідемії, карантин, метеорологічні умови тощо) з розрахунку заробітної плати встановленої при тарифікації, непедагогічним працівникам закладу в повному обсязі відповідно до чинного законодавства.

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 заробітна плата згідно чинного законодавства.

При припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КзпПУ) виплачується вихідна допомога у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

6.2.5. Встановити доплату сторожам за виконання роботи тимчасово відсутнього працівника за фактично відпрацьований час.

6.2.6. Виплачувати матеріальну допомогу згідно додатку 4.п.3.

6.2.7. Преміювання з додаткових освітніх послуг проводити відповідно до Положення про преміювання в межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисі.

6.2.8. Розмір заробітної плати за першу половину місяця виплачувати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.

6.3.2. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

6.3.3. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах.

7. Соціально-трудові пільги та медичне обслуговування працівників

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Відповідно до ст. 185 КЗпП України, у разі необхідності, за медичним висновком здійснювати клопотання про надання путівок до санаторіїв на пільгових умовах, перед міською та обласною радою профспілки вагітним жінкам та жінкам, що мають дітей до 14 років.

7.1.2. Забезпечувати, відповідно до санітарно-гігієнічних норм, температурний, світловий та водний режим у закладі, надавати спортивні споруди для організації оздоровчо-спортивного дозвілля працюючих.
7.1.3. Сприяти працівникам в оформленні призначення їм пенсій за вислугу років та за віком.

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:
7.2.1. Організовувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівників освіти, Новому року і т.п.
7.2.2. Сприяти залученню працівників закладу до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності та спортивних змаганнях.
7.2.3. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників, оздоровленню дітей працівників у дитячих таборах.
7.2.4. Надавати для дітей членів профспілки, за рахунок профспілкового бюджету новорічні дитячі подарунки та квитки на новорічні вистави.

8. Гарантії діяльності профспілкової організації

8.1. Роботодавець зобов'язується:
8.1.1. Створити необхідні умови для діяльності профспілкової організації.
8.1.2. Надавати профкому безперешкодно оглядати робочі місця.
8.1.3. Сприяти реалізації права профспілки щодо захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
8.1.4. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профкому, дисциплінарних стягнень.
8.1.5. Не допускати звільнення з роботи працівників, які обрані до складу профкому, в період виконання своїх громадських обов' язків, а також протягом одного року після закінчення виборних повноважень без попередньої згоди відповідно ст. 252 КЗпП України від 10.12.1971 № 322-VIII.

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:
8.2.1. Проводити перевірку дотримання законодавства України про працю, умов та охорони праці, вимагати усунення виявлених недоліків.
8.2.2. Перевіряти правильність ведення трудових книжок, обліку та використання відпусток.
8.2.3. Не давати згоду керівництву на звільнення працівників, якщо не вичерпано всіх можливостей для забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників.
Голові профкому надається вільний від роботи час (2 години на тиждень) із збереженням заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов' язків в інтересах трудового колективу, а також на час в роботі виборних профспілкових органах і профспілкового навчання.

9. Заключні положення

9.1. Даний колективний договір укладений на три роки. Він вступає в дію з 01 січня 2023 року і діє до 31 грудня 2025 року.
9.2. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою після попередніх колективних переговорів. Для врегулювання розбіжностей в ході колективних переговорів контролю за виконанням колективного договору використовують примирну процедуру, передбачену ст. 11 Закону України «Про колективні переговори та угоди».

9.3. Сторони домовились, що в період дії колективного договору, при умові виконання його положень, працівники не висуватимуть нових вимог з питань, які охоплюються колективним договором, і не будуть використовувати, як засіб тиску на адміністрацію закладу, зупинку роботи (страйк).

У випадку порушення цього зобов'язання роботодавець закладу вправі вжити до учасників зупинки роботи заходи, передбачені для порушників трудової дисципліни.

9.4. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, що його підписали. Сторони самостійно визначають заходи по організації виконання укладеного колективного договору. За невиконання положень колективного договору посадові особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

9.5. Профком, який підписав колективний договір, для контролю за його виконанням проводить перевірку силами своїх комісій та активу, одержує у служб закладу освіти інформацію про хід та підсумки виконання колективного договору, заслуховує на своїх засіданнях службових осіб про хід виконання положень і зобов'язань по договору.

Сторони взаємно та одночасно в грудні кожного звітного року звітують про виконання цього колективного договору на зборах трудового колективу.

Колективний договір схвалений на загальних зборах
трудового колективу
26.12.2022р.

Договір підписали:

Директор ЗДО №11
Марія ЄФІМЧУК
Дата 26.12.2022р.

Голова профкому
Людмила БОЛІМЧУК
Дата 26.12.2022р.

Додаток №1
до колективного договору

Погоджено
Голова профкому

Людмила БОЛІМЧУК
від 26.12.2022р.

Затверджую
Директор закладу
дошкільної освіти
(ясел-садка) №11
інтелектуального напрямку
Рівненської міської ради

Марія ЄФІМЧУК
від 26.12.2022р.

ПЕРЕЛІК
посад працівників із зазначенням тривалості основних та додаткових
щорічних відпусток в календарних днях

№	Назва посади, професії	Тривалість основної відпустки	Додаткові			Всього календарних днів
			За роботу із важкими та шкідливими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)	За особливий характер праці		
				Ненормований робочий день	За списками затвердженими постановою КМУ	
1	Директор	42		7		49
2	Вихователь-методист	42		7		49
3	Головний бухгалтер	24		7		31
4	Бухгалтер	24		7		31
5	Завідувач господарством	24		7		31
6	Практичний психолог	42		7		49
7	Інструктор з фізичної культури	42				42
8	Сестра медична старша	24		7		31
9	Діловод	24		7		31
10	Керівник музичний	42				42
11	Вихователь	56				56
12	Помічник вихователя для дітей віком до 3-х років	28		4		32
13	Помічник вихователя для дітей від 3-х років	28		4		32

14	**Шеф-кухар**, кухар	24	4			28
15	**Підсобний** робітник	24				24
16	**Комірник**	24				24
17	**Кастелянка**	24				24
18	**Машиніст з прання та ремонту спецодягу (білизни)**	24				24
19	**Прибиральник службових приміщень**	24			4	28
20	**Двірник**	24				24
21	**Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків**	24				24
22	**Керівник гуртка**	42				42
23	**Вчитель-логопед**	56				56

Додаток №2
до колективного договору

Погоджено
Голова профкому

Людмила БОЛІМЧУК
від 26.12.2022р.

Затверджую
Директор закладу
дошкільної освіти
(ясел-садка) №11
інтелектуального напрямку
Рівненської міської ради

Марія ЄФІМЧУК
від 26.12.2022р.

ПЕРЕЛІК
професій працівників, робота яких пов'язана із забрудненням,
яким безкоштовно видається мило

№	Найменування професій	Кількість мила на місяць (грамів)
1	Помічник вихователя	400
2	Працівник харчоблоку	400
3	Працівники пральні	400
4	Прибиральник службових приміщень	400
5	Вихователь	400

Додаток №3
до колективного договору

Погоджено
Голова профкому

_____ Людмила БОЛІМЧУК
від 26.12.2022р.

Затверджую
Директор закладу
дошкільної освіти
(ясел-садка) №11
інтелектуального напрямку
Рівненської міської ради
_____ Марія ЄФІМЧУК
від 26.12.2022р.

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників, яким видається безкоштовний спецодяг

№	Найменування професій	Найменування спецодягу	Строк експлуатації
1.	Сестра медична старша	Халат х/п	12міс.
2.	Вихователь ясельних груп	Халат х/п	12міс.
3.	Помічник вихователя	Халат х/п, косинка б/п	12міс.
4.	Працівник харчоблоку	Куртка б/п, фартух б/п	12міс.
5.	Машиніст з прання та ремонту спецодягу (білизни)	Халат б/п, фартух б/п, Гумові чоботи	6міс.
6.	Завгосп	Халат б/п	12міс.
7.	Комірник	Халат б/п	12міс.
8.	Кастелянка	Халат б/п	12міс.
9.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	Куртка б/п, штани б/п, рукавиці	12міс.
10.	Двірник	Халат б/п, рукавиці	12міс.
11.	Прибиральник службових приміщень	Халат б/п	12 міс.

Додаток №4
до колективного договору

Погоджено
Голова профкому

Людмила БОЛІМЧУК
від 26.12.2022р.

Затверджую
Директор закладу
дошкільної освіти
(ясел-садка) №11
інтелектуального напрямку
Рівненської міської ради
Марія ЄФІМЧУК
від 26.12.2022р.

Положення
про преміювання працівників ЗДО №11
в межах фонду оплати праці

1. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється у відповідності до положення про преміювання, яке затверджене керівником закладу дошкільної освіти за погодженням з профспілковим комітетом.
1.2. Розміри премій і матеріальної допомоги працівникам визначаються керівником установи за погодженням з профспілковим комітетом.
1.3. Преміювання працівників закладу за рахунок коштів додаткових освітніх послуг в межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисі здійснює керівник установи.
1.4. Керівнику установи розміри премій і матеріальної допомоги встановлюється за рахунок коштів спеціального фонду за погодженням Ради закладу та управління освіти.

2. Преміювання працівників закладу дошкільної освіти №11

2.1. Преміювання педагогічних працівників проводиться у межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисі.
2.2. Розміри індивідуальної премії не обмежуються, але виплата здійснюється в межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисі.
2.3. Розміри премії і кандидатури на її отримання погоджуються з профкомом.
2.4. Підставою на преміювання є наказ по закладу дошкільної освіти.
2.5. Премія виплачується:
- за сумлінне і якісне виконання функціональних обов'язків;
- за вагомий внесок у вихованні і навчанні дітей;
- за активне впровадження передових педагогічних технологій, що дало позитивний результат;
- за керівництво школами педагогічної майстерності, передового досвіду, педагогічними клубами, методичними об'єднаннями;
- за активну участь у пропаганді кращих надбань ЗДО серед батьків, педагогічної громадськості міста;

- за участь у створенні та зміцненні матеріальної бази, навчальних кабінетів, благоустрої території;
- за проведення ефективних заходів із зміцнення здоров'я дітей та запобігання захворюваності;
- премія в розмірі 20% від окладу виплачується додатково всім хто протягом поточного року не перебував на лікарняному.

2.6. Преміювання адміністративного-господарського і технічного персоналу проводиться в межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисі.

2.7. Розміри індивідуального преміювання здійснюються в межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисі.

2.8. Розміри премії і кандидатури на її отримання погоджуються з профкомом.

2.9. Підставою для преміювання є наказ по закладу дошкільної освіти.

2.10. Премія виплачується:
- за виконання функцій уповноваженої особи з організації та проведення закупівель;
- за суворе дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, норм техніки безпеки, охорони праці та протипожежного стану;
- за сумлінне виконання своїх посадових обов'язків для забезпечення якісного рівня роботи закладу дошкільної освіти, санітарного гігієнічного режиму й утримання приміщень, господарського інвентарю, території, обладнання;
- за своєчасне і грамотне ведення статистичної звітності і обліку дітей;
- за грамотне складання меню для організації харчування, доставку якісних продуктів, постійний контроль за дотриманням норм видачі їжі;
- за вагомі внески у виховання та охорону життя і здоров'я дітей;
- за суворе дотримання санітарних норм утримання приміщень закладу.

2.11. Окремі працівники можуть позбавлятися преміювання повністю або частково за:
- порушення виконавчої чи трудової дисципліни (1 зауваження - 20%, 2 - 50%, 3 і більше - 100%);
- наявність дисциплінарного стягнення - 100%;
- скарги від батьків – від 50% до 100%;
- грубе поводження з дітьми -100%, з персоналом - 50%;
- за прогул і появу в нетверезому стані.

2.12. Обслуговуючому персоналу премія виплачується за підсумками їх вкладу в кінцеві результати роботи, тобто виробничі премії.

2.13. Порядок і розміри преміювання працівників затверджуються відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці.

2.14. Преміювати працівників до святкових, ювілейних дат, професійних свят, до Нового року в межах фонду оплати праці згідно ст.3.1. Закону України «Про оплату праці».

3. Виплата матеріальної допомоги

3.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання працівника; члена сім'ї та батьків за заявою працівника, погодженою з роботодавцем та рішенням профспілкового комітету в межах фонду заробітної плати затвердженого в кошторисі.

Додаток №5
до колективного договору

Погоджено
Голова профкому

Людмила БОЛІМЧУК
від 26.12.2022р.

Затверджую
Директор закладу
дошкільної освіти
(ясел-садка) №11
інтелектуального напрямку
Рівненської міської ради

Марія ЄФІМЧУК
від 26.12.2022р.

Перелік
професій та посад, при роботі яких працівник має право
на одержання доплат за результатами атестації робочих місць

№	Види робіт-професій з несприятливими умовами праці	Розмір доплати в % до тарифної ставки
1.	Робота біля гарячих плит	12%

Додаток №6

«ЗАТВЕРДАЮ»
Голова профкому 11
Людмила БОЛІМЧУК

«ПОГОДЖЕНО»

Штат в кількості 63,85 шт.одн
З місячним фондом зарплати 473438,08 грн
Начальник управління освіти
Богдан ТУРОВИЧ

ШТАТНИЙ РОЗПИС ЗДО №11 на 01 січня 2023 року

№	Назва структурного підрозділу та посад	Тарифний розряд	Кільк. штатн. одиниць	Посадовий оклад	Надбавка Вислуга/надб.за складність та напруж.	Надбавка 20%	Доплата (інклюзія)	Доплата	Фонд зарпл.на місяць
	1.Педагогічні працівники								
1	Директор	16	1	8878.10	2663.43	1775.62			**13317.15**
2	Вихователь-методист	14	1	8401,20	2520,36	1680.24			**12601.80**
3	Вихователь		20.8	7227,57	30497,85	30066,71	6401,69		217299,70
4	Асистент вихователя		2	6507,60	2603,04	2603,04	2603,04		20824,32
5	Керівник музичний		2.75	6746,30	5059,73	3710,47			27322,53
6	Практичний психолог	12	1	6746,30	1349,26	1349.26			9444.82
7	Інструктор з фізичної культури	11	1.375	6268,90	1723,95	1723.95			12067.64
8	Керівник гуртка		1.375	6572,71	2711,23	1807,50			13556,20
	Всього		31,3		49128,85	44716,79	9004,73		**326434,16**
	2.Спеціалісти								
1	Головний бухгалтер		1	7264,00	3632,00				10896,00
2	Бухгалтер	9	1	5005,00					5005,00
3	Сестра медична старша	9	1.5	5505,50	2477,47				10735,72
4	Завідувач господарства	8	1	4745,00					4745,00
	Всього		4.5		8611,97				**31381,72**
	3.Обслуговуючий персонал								
1	Діловод	5	1	3934,00					3934,00
2	Шеф-кухар	6	1	4195,00				503,40	4698,40
3	Кухар	3	2	3414,00				819,36	7647,36
4	Підсобний робітник	1	2	2893,00				694,32	6480,32
5	Комірник	2	1	3153,00					3153,00
6	Кастелян	2	1	3153,00					3153,00
7	Прибиральник службових приміщень	2	1	3153,00				315,30	3468,30
8	Машиніст із прання та ремонту спецодягу(білизни)	2	2	3153,00				756,72	7062,72
9	Помічник вихователя для дітей віком до 3х.років	6	2.6	4195,00				1090.70	11997.70
10	Помічник вихователя для дітей віком від 3х.років	6	9.45	4195,00			1678,00	3964,28	45285,03
11	Двірник	1	1	2893,00					2893,00
12	Сторож	2	3	3153,00				2456,37	11915,37
13	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	5	1	3934,00					3934,00
	Всього		28,05				1678,00	10600,45	**115622,20**
	Разом		63,85		55726,20	39246,31	10682,73	10600,45	**473438,08**

Директор ЗДО №11 23303306 Марія ЄФІМЧУК

Головний бухгалтер Вікторія НАКОНЕЧНА

Додаток №7
до колективного договору

Погоджено
Голова профкому

Людмила БОДНЧУК
від 26.12.2022р.

Затверджую
Директор закладу
дошкільної освіти
(ясел-садка) №11
інтелектуального напрямку
Рівненської міської ради
Марія ЄФІМЧУК
від 26.12.2022р.

Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій в ЗДО №11
на 2023 рік

№	Найменування заходів	Вартість робіт	Ефективність робіт		Термін виконання	Виконавець
		асигновано фактично витрачено	планується			
1.	Поповнення медичних аптечок медикаментами.	500			Протягом року	Гаврилюк І.С.
2.	Проведення санітарно- гігієнічних заходів в приміщенні по знищенню тарганів, гризунів.	300			Протягом року	Погребицька Л.М.
3	Проведення періодичного медичного огляду працівників.	400			Згідно графіка (2 рази в рік)	Гаврилюк І.С.
4	Придбання миючих засобів	500			1 раз на квартал	Погребицька Л.М.

Завгосп Людмила ПОГРЕБИЦЬКА
Головний бухгалтер Вікторія НАКОНЕЧНА

Додаток №8
до колективного договору

Погоджено
Голова профкому
_____ Людмила БОЛІМЧУК
від 26.12.2022р.

Затверджую
Директор закладу
дошкільної освіти
(ясел-садка) №11
інтелектуального напрямку
Рівненської міської ради
_____ Марія ЄФІМЧУК
від 26.12.2022р.

Графік роботи працівників закладу дошкільної освіти №11

1. Директор ЗДО: 9.00-18.00 перерва 13.00-14.00
2. Методист: І зміна - 8.00-15.42; ІІ зміна - 10.00-17.42 перерва 12.30-13.00
3. Завгосп: 8.00-17.00 перерва 12.00-13.00
4. Керівники музичні: І зміна - 8.00 -12.48; ІІ зміна - 13.12 – 18.00
5. Інструктор з фізичної культури: 8.00 – 14.00
6. Вихователі: І зміна - 7.30-13.30; ІІ зміна – 12.00-18.00
7. Вихователі чергової групи: І зміна - 7.00-13.00; ІІ зміна – 13.00-19.00
8. Помічники вихователів: 8.00-17.00 перерва 13.30-14.30
9. Сестра медична старша: 7.00-15.42 перерва 12.00-13.00
10. Діловод: 8.00-17.00 перерва 12.00-13.00
11. Бухгалтер: 9.00-18.00 перерва 13.00-14.00
12. Працівники кухні:
    1. шеф - кухар: 6.00-15.00 перерва 10.30- 11.30
    2. кухар: 7.00-16.00 перерва 11.30-12.30
    3. кухар: 6.00-15.00 перерва 10.30-11.30
    4. комірник: 8.00-17.00 перерва 12.00-13.00
    5. підсобний робітник: 6.00 – 15.00 перерва 10.30-11.30
13. Працівники пральні: 8.00-17.00 перерва 12.00-13.00
14. Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків: 8.00-17.00 перерва 12.00-13.00
15. Прибиральник службових приміщень: 8.00-18.00 перерва 13.00-15.00
16. Двірник: 7.30-16.30 перерва 12.00-13.00
17. Керівник гуртка англійської мови: 9.00 – 12.36
18. Керівник гуртка зображувальної діяльності: 15.15-17.30 пт. - вихідний
19. Керівник гуртка хореографії: 15.00 - 17.15 пн. - вихідний
20. Вчитель - логопед: І зміна 8.40 -12.00, ІІ зміна – 14.40 -18.00 пн., чт. – вихідний
21. Практичний психолог: 9.00 – 13.00
22. Асистент вихователя: 8.00 – 15.42

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою

23 аркуші

Директор ЗДО Марія ЄФІМЧУК

РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ

вул. Поштова, 2, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-58-48, факс 26-66-25
http://www.economy.rv.ua , e-mail rivne.der@gmail.com, код ЄДРПОУ 02739212

07.02.2023 № 08-90

на №_____

Заклад дошкільної освіти
(ясла-садок) № 11
інтелектуального напрямку
Рівненської міської ради

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради повідомляє, що 07.02.2023 року проведено повідомну реєстрацію колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 11 інтелектуального напрямку Рівненської міської ради на 2023-2025 роки, реєстраційний № 5406/27.

Відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо:

1. у абзаці першому пункту 6.2.4 розділу 6 «Оплата праці, гарантії та компенсації» колективного договору:

- оплату праці педагогічних працівників привести у відповідність до пункту 77 наказу Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», згідно якого «у випадку, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від учителя (викладача) причин (сільгоспроботи, епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо), його оплата здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови, що вчитель (викладач) виконує іншу організаційно-педагогічну роботу. При відсутності такої роботи час простою оплачується в порядку і розмірах, визначених Кодексом законів про працю України»;

- оплату праці непедагогічних працівників привести у відповідність до статті 113 Кодексу законів про працю України, згідно якої «час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу)»;

2. у пункті 2.14 додатку № 4 «Положення про преміювання працівників ЗДО № 11 Рівненської міської ради в межах фонду оплати праці» до

колективного договору порядок і розміри преміювання працівників привести у відповідність до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2022 № 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», згідно якої «керівнику закладу надано право затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці»;

3. доповнити колективний договір заходами, спрямованими на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходами щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав, відповідно до статті 7 Закону України «Про колективні договори і угоди».

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 11 інтелектуального напрямку Рівненської міської ради поданий на повідомну реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберіганні в реєструючому органі та відповідно до пункту 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) буде оприлюднено на офіційному сайті департаменту економічного розвитку Рівненської міської ради.

Директор департаменту Володимир ЛИПКО

Людмила МАТКО 62 11 09