УКРАЇНА
КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ
вул. В. Чорновола, 55, м. Коломия, Івано-Франківська обл., 78203, тел. (03433) 24949, факс 25719
E-mail: kmsobez@ukr.net Код ЄДРПОУ 03193399

30.11.2022 № 5998 06/16

Директору Коломийського ЗДО (ясел-садка) № 7 «Росинка» міської ради
Тетяні ФЕНИН

Голові ради трудового колективу Коломийського ЗДО (ясел-садка) № 7 «Росинка» міської ради
Оксані ВОЗНЯК

Рекомендації до колективного договору
зареєстрованого 29.11.2022 року № 19/2022

У п. 3.11 Розділу III «Виробничі та трудові відносини. Режим праці та відпочинку» та додатку 1 взяти до уваги вимоги ст. 8 ЗУ «Про відпустки» та п. 2, 5, 8 Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці затверджених наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10.10.1997р. № 7.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Ненормований робочий день - це особливий режим робочого часу, що встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості унормувати час їх трудового процесу. Додаткову відпустку за ненормований робочий день надають пропорційно часу, відпрацьованому на роботі (посаді), що надає право на цю відпустку.

У п. 5.8 Розділу V «Оплата праці» взяти до уваги вимоги ст. 113 КЗпП України.

Заступник начальника управління **Віталій ЯВОРСЬКИЙ**

СХВАЛЕНО:
на зборах трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти № 7 «Росинка»
Протокол № 1 від 01.09 2022 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією і трудовим колективом Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 «Росинка» на 2022-2025 роки

м. Коломия
2022 рік

ЗМІСТ

РОЗДІЛ І	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3-4
РОЗДІЛ ІІ	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ОСВІТИ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	5-7
РОЗДІЛ ІІІ	ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ	7-10
РОЗДІЛ ІV	ЗАЙНЯТІСТЬ	10-12
РОЗДІЛ V	ОПЛАТА ПРАЦІ	12-16
РОЗДІЛ VI	ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ`Я	16-18
РОЗДІЛ VII	СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ	18-20
РОЗДІЛ VIII	РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА	20-21
РОЗДІЛ ІХ	ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ	21-22
РОЗДІЛ Х	КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ	22-23
ДОДАТОК 1	ПЕРЕЛІК посад працівників освіти з ненормованим робочим днем яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка	24
ДОДАТОК 2	ШКАЛА доплат до тарифних ставок і посадових окладів за роботу з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищення оплати праці	25-26
ДОДАТОК 3	ПЕРЕЛІК посад працівників освіти із шкідливими і важкими умовами праці, яким надається щорічна додаткова відпустка	27
ДОДАТОК 4	ПОЛОЖЕННЯ про встановлення надбавок та доплат до посадових окладів працівникам закладу дошкільної освіти	28-29
ДОДАТОК 5	ПОЛОЖЕННЯ про надання щорічної грошової винагороди та премій педагогічним працівникам та іншим працівникам закладу дошкільної освіти за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, з нагоди професійних свят та ювілейних дат	30-33
ДОДАТОК 6	Основні напрямки соціального партнерства Ради трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти № 7 «Росинка» з Коломийським закладом дошкільної освіти № 7 «Росинка»	34

РОЗДІЛ І
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом, який представляє Рада трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти(ясел-садка) №7 «Росинка» Коломийської міської ради Івано-Франківської області (надалі – колективний договір) є нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1.1. Цей колективний договір укладено на 2022-2025 рр. і набирає чинності з моменту його підписання представниками сторін та діє до укладення нового або перегляду даного колективного договору.

1.2. Сторонами колективного договору є:

- Коломийський заклад дошкільної освіти(ясла-садок) №7 «Росинка» Коломийської міської ради Івано-Франківської області, в особі директора закладу, який представляє інтереси роботодавців і має відповідні повноваження (надалі – заклад дошкільної освіти);

- Рада трудового колективу закладу дошкільної освіти№ 7 «Росинка», в особі голови ради трудового колективу, яка представляє інтереси працівників закладу освіти (надалі – Рада трудового колективу).

1.3. Визнавати повноваження одна одної і дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, недопустимості ущемлення їх інтересів, пріоритетності примирних методів при розв'язанні конфліктних ситуацій, взаємної відповідальності за виконання допустимих домовленостей при вирішенні питань, які регулюються цим колективним договором, внесення змін і доповнень до нього, вирішення соціально-економічних питань і врегулювання трудових відносин.

1.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти (далі – заклад дошкільної освіти), реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.5. Колективний договір укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної та Галузевої угод, Угоди між департаментом освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної адміністрації та Івано-Франківською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2022-2025 рр., законів про освіту, інших законодавчих актів України, рішень обласної державної адміністрації та міської ради і не підміняє їх.

1.6. Колективний договір діє безпосередньо і є обов'язковим для дотримання обома сторонами.

1.7. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників закладу дошкільної освіти.

1.8. Дія колективного договору поширюється на осіб, які перебувають у трудових правовідносинах з закладом дошкільної освіти.

1.9. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства, Генеральної і Галузевої угод, Угоди між департаментом освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської обласної адміністрації та Івано-Франківською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України застосовуються без внесення змін до колективного договору. За необхідності, зміни та доповнення або припинення дії колективного договору можуть вноситися після переговорів Сторін та досягнення згоди у такому порядку:

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

1.10. Будь-яка із Сторін колективного договору у п'ятиденний термін з дня підписання колективного договору (змін) подає його на повідомну реєстрацію.

1.11. 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.

1.12. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього терміну дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору.

1.13. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу дошкільної освіти чинність колективного договору або договору трудового колективу зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

1.14. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, осіб, які навчаються, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на рік.

1.15. Заклад дошкільної освіти забезпечує текстом колективного договору працівників закладу дошкільної освіти та Раду трудового колективу закладу.

1.16. У двотижневий термін з дня реєстрації колективного договору Сторони забезпечують доведення змісту колективного договору до працівників закладу освіти, а також до Ради трудового колективу.

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

1.18. Колективний договір підписують уповноважені представники сторін протягом 10-ти днів на зборах трудового колективу закладу дошкільної освіти.

1.19. Заклад дошкільної освіти в 3-денний термін з дня підписання колективного договору, подає його на реєстрацію.

РОЗДІЛ ІІ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ОСВІТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Адміністрація закладу дошкільної освіти:

2.1. Домагатиметься фінансування закладу освіти територіальної громади в обсягах, передбачених чинним законодавством, з урахуванням фінансового забезпечення.

2.2. Забезпечуватиме виконання нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення закладу освіти не нижче від розмірів, визначених Міністерством освіти і науки України та у межах відповідних бюджетних призначень.

роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

2.3. Вживатиме заходів для передбачення видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.4. Вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених ст. 54, 57, 59, 61, 66 Закону України „Про освіту", в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

2.5. Сприятиме реалізації положень Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підтримки учасників бойових дій та їхніх дітей; дітей, один із батьків яких загинув у районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій чи збройних конфліктів або під час масових акцій громадянського протесту; дітей, зареєстрованих як внутрішньо переміщені особи, для здобуття професійно-технічної та вищої освіти».

2.6. Застосовуватиме заходи впливу для удосконалення норм законодавства про неприпустимість закриття закладу дошкільної освіти посеред навчального року, здійснення реорганізації і ліквідації закладу дошкільної освіти лише після громадських обговорень.

Сторони колективного договору у межах компетенції домовились:

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

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

2.9. Сприяти належному фінансовому забезпеченню закладу освіти.

2.10. Не рідше одного разу на рік, заслуховувати на спільних засіданнях адміністрації закладу дошкільної освіти та Ради трудового колективу закладу питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі освіти.

2.11. Вживати заходів щодо передбачення видатків освітньої субвенції в обсягах, необхідних для своєчасної і в повному розмірі оплати праці педагогічних працівників закладу дошкільної освіти , які оплачуються за рахунок освітньої субвенції.

2.12. Вживати заходів щодо внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14.01.2015 №6 «Деякі питання надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам» щодо спрямування освітньої субвенції виключно на оплату праці педагогічних працівників закладу освіти , оплата праці яких здійснюється за рахунок субвенції.

2.13. Забезпечити використання освітньої субвенції за цільовим призначенням, в тому числі для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам закладу освіти в повному обсязі без обмеження граничними розмірами.

Сторони колективного договору вживатимуть заходів для:

2.14. Недопущення закриття посеред навчального року закладу дошкільної освіти.

2.15. Під час затвердження міського бюджету, відповідно до статті 77 Бюджетного кодексу України, сприяти забезпеченню у повному обсязі видатків на оплату праці працівників закладу освіти для її першочергової виплати.

2.16. Вважати обов'язковими для виконання рішення Атестаційної комісії першого рівня при закладі дошкільної освіти.

Рада трудового колективу зобов`язується:

2.17. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі дошкільної освіти.

2.18 Утримуватись від організації страйків з питань, включених до колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

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

- закриття закладу дошкільної освіти;
- ліквідації, реорганізації та перепрофілювання закладу дошкільної освіти;
- зміни нормативів щодо наповнюваності груп дошкільного закладу освіти, передбачених положеннями ст. 14 Закону України "Про дошкільну освіту";
- посилення інтенсифікації праці педагогічних працівників;
- скорочення чисельності педагогічних працівників;
- зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема, включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників.

2.20. Здійснювати захист інтересів працівників закладу дошкільної освіти, використовуючи співпрацю з міжнародними профспілковими організаціями.

РОЗДІЛ ІІІ
ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація закладу дошкільної освіти:

3.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти сприятиме:

3.1.1. Дотриманню встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників закладу дошкільної освіти.

3.1.2. Наявності в закладі дошкільної освіти правил внутрішнього розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.1.3. Встановленню педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку, графіки роботи працівників затверджуються керівником закладу дошкільної освіти у встановленому порядку, за погодженням з органом Ради трудового колективу.

Рада трудового колективу рекомендує:

3.3. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працівників за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п.1. ст. 40 КЗпП України.

3.4. Отримувати згоду Ради трудового колективу при звільненні працівників (членів ради трудового колективу) з ініціативи роботодавця згідно ст. 43 КЗпП України, ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

3.5. Звільнення педагогічних працівників закладу дошкільної освіти у зв`язку із скороченням обсягу роботи, здійснювати лише після закінчення навчального року.

3.6. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

3.7. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» трудовий договір на новий термін, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.8. Продовжувати в обов'язковому порядку строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

3.9. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про зміну істотних умов праці, зокрема, педагогічних працівників

щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.10. Надавати щорічні відпустки керівним, педагогічним працівникам, згідно затверджених і погоджених графіків відпустки, як правило, в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників протягом навчального року. У зв'язку із сімейними обставинами та іншими поважними причинами надавати, як виняток, на підставі особистих заяв педагогічних працівників, частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

3.11. Надавати працівникам закладу дошкільної освіти за ненормований робочий день додаткові відпустки, визначені колективним договором (додаток №1).

3.12. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) 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) 17 календарних днів.

3.13. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу дошкільної освіти, які скеровуються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва, у тому числі з використанням дистанційних технологій.

3.14. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників.

3.15. Погоджувати з Радою трудового колективу:

- графік відпусток;
- посадові інструкції працівників закладу дошкільної освіти;
- навчальне навантаження;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад занять;
- надурочні роботи;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл;
- положення про виплату премій.

Сторони колективного договору спільно домовились:

3.16. Періоди, впродовж яких у закладі дошкільної освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) 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 та інших видів робіт у відповідності до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій.

3.17. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування контрактної форми та строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних трудових спорів.

3.18. Підтримувати внесення змін до законодавства щодо:

- тривалості робочого часу практичних психологів закладів дошкільної освіти комбінованого типу та соціальних педагогів закладів освіти (груп, класів) для дітей з особливими освітніми потребами; для дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку; з інклюзивними класами та групами.

- збільшення тривалості щорічної основної відпустки окремим категоріям педагогічних працівників закладу дошкільної освіти.

Рада трудового колективу зобов`язується:

3.19. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси освітян – членів трудового колективу у відносинах з роботодавцями, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування і в судових органах.

3.20. З метою захисту прав освітян здійснювати силами ради трудового колективу громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.

3.21. Забезпечувати інформування керівника закладу дошкільної освіти про зміни в чинному законодавстві, що стосуються організації праці.

3.22. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права та обов'язки.

РОЗДІЛ IV
ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація закладу дошкільної освіти:

4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України "Про зайнятість населення", "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні", Указу Президента України від 23.01.1996 р. "Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів" в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.2. Спільно з відповідними органами державної служби зайнятості населення брати участь у розробці, реалізації, контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників при їх вивільненні.

4.3. Вживати заходів для недопущення в закладі дошкільної освіти масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого

ним органу, крім випадків ліквідації чи реорганізації (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

4.4. Самостійно або спільно з іншими закладами дошкільної освіти порушувати питання перед місцевими органами виконавчої влади про поетапне звільнення працівників за умови неможливості їхнього подальшого працевлаштування.

4.5. Повідомляти Раду трудового колективу про рішення закладу дошкільної освіти щодо змін в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізацію і перепрофілювання закладу дошкільної освіти, масове скорочення чисельності або штату працівників не пізніше ніж за 3 місяці до запланованих дій з обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників.

Рада трудового колективу рекомендує адміністрації закладу дошкільної освіти:

4.6. Проводити консультації з Управлінням освіти та міською організацією Профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників.

4.7. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу дошкільної освіти, що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.8. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі дошкільної освіти незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти.

4.9. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників закладу дошкільної освіти, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше мінімальної заробітної плати.

4.10. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідного фаху;

4.11. Не допускати ліквідації закладу дошкільної освіти при створенні на його базі нових типів закладів освіти. Дії управління освіти, засновника із створення нових закладів освіти на базі існуючих, здійснювати виключно в порядку реорганізації.

4.12. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу дошкільної освіти та у зв'язку з

цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.

Сторони колективного договору спільно домовились:

4.13. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників закладу дошкільної освіти.

4.14. Застосовувати при оптимізації закладу дошкільної освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працівників лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.

4.15. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

Рада трудового колективу зобов`язується:

4.16. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при вивільненні працівників.

4.17. Співпрацювати з закладом дошкільної освіти з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття закладу дошкільної освіти та звільнення його працівників.

4.18. Ініціювати перед відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування розгляд випадків відмови роботодавцем усунути виявленні порушення трудового законодавства для вжиття необхідних заходів реагування або звернення до судових органів.

РОЗДІЛ V
ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов`язується:

5.1. Вживати заходів для дотримання в закладі дошкільної освіти законодавства про оплату праці.

5.2. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.3. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам у межах кошторисних призначень.

5.4. Вживати заходів для встановлення:

- розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати;

- схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних і науково-педагогічних працівників Кабінетом Міністрів України з урахуванням норм частини другої статті 61 Закону України «Про освіту».

Рада трудового колективу рекомендує адміністрації закладу дошкільної освіти:

5.5. Забезпечити дотримання в закладі дошкільної освіти законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами, та термінів виплати, зазначених у колективному договорі.

5.6. Щорічно передбачати видатки на виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту» у максимальних відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці (без врахування педагогічного навантаження).

Забезпечувати виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у разі звільнення педагогічних працівників з роботи серед або після закінчення навчального року з урахуванням фактичного часу роботи.

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

- заміщення не більше двох місяців тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

Не допускати погодинної оплати праці педагогічним працівникам, які працюють за сумісництвом, основним місцем праці яких є також педагогічна посада.

Рекомендувати керівнику закладу освіти приймати педагогічних працівників на роботу за сумісництвом на умовах строкового договору, у випадках передбачених чинним законодавством, на строк навчального року, відповідно до затвердженої структури навчального року.

5.8. 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 вихователів, музичних керівників 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 педагогічних працівників, зокрема, з відривом від освітнього процесу та оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження, у тому числі із застосуванням дистанційних технологій, в умовах оголошеного карантину.

5.9. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, виплачувати заробітну плату відповідно до п. 76 Інструкції "Про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти".

5.10 Здійснювати додаткову 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, у розмірі не менше 40 % посадового окладу (тарифної ставки).

5.11. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України, як за надурочну роботу в подвійному розмірі, працівникам закладів дошкільної освіти за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з дошкільного закладу і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

5.12. Передбачати в кошторисі закладу освіти видатки на преміювання, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах, відповідно до Програми розвитку освіти Коломийської територіальної громади на 2022-2026 роки.

5.13. Забезпечувати оплату праці працівників закладу дошкільної освіти, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

5.14. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків, відповідно до чинного законодавства.

5.15. Гарантувати оплату праці в галузі за роботу в понадурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі, відповідно до чинного законодавства.

5.16. 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 положень колективних договорів і угод.

5.17. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені колективним договором з дотриманням положень ст. 24 Закону України “Про оплату праці”.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати в колективному договорі за погодженням з Радою трудового колективу, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника, у наступні терміни:

- за першу половину місяця - 20-го числа поточного місяця;
- за другу половину місяця – 6-го числа наступного місяця.

5.18. Здійснювати, згідно з чинним законодавством, компенсацію втрати частини заробітної плати, пов`язаної із порушенням термінів її виплати.

5.19. Забезпечити своєчасне проведення індексації грошових доходів працівників у зв`язку із змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

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

5.21. Сприяти виплаті при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) - у розмірі, але не менше тримісячного середнього заробітку.

5.22. 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.

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

5.24. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

5.25. Сприяти преміюванню працівників закладу освіти ,відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, згідно розробленого Положення про преміювання в межах коштів передбачених на оплату праці.

Сторони колективного договору спільно домовились:

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

5.27. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати в закладі дошкільної освіти, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

5.28. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу дошкільної освіти за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 "Про охорону заробітної плати".

5.29. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективного договору із використанням з цією метою усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

5.30. Вживати заходів для недопущення дискримінації в оплаті праці працівників бюджетної сфери, зокрема, галузі освіти.

Рада трудового колективу зобов`язується:

5.31. Надавати працівникам закладу дошкільної освіти необхідну правову та консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.32. Порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даної угоди, що стосуються оплати праці згідно ст. 147, п. 1 ст. 41 КЗпП України, ст. 36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди".

5.33. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в комісіях із розгляду індивідуальних трудових спорів, у судах.

5.34. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці галузеву Профспілку працівників освіти і науки України, Департамент освіти та Державну інспекцію праці.

Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

5.35. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

5.36.Вживати заходів для забезпечення до 2023 року поетапної реалізації положень частини другої статті 61 Закону України «Про освіту», передбачивши при цьому щорічне, впродовж двох років, збільшення посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії від трьох до чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб із затвердженням відповідної Схеми посадових окладів та недопущення при удосконаленні умов оплати праці працівників бюджетної сфери звуження цих законодавчих норм педагогічним і науково-педагогічним працівникам.

5.37. Домагатися встановлення надбавки за престижність педагогічної праці у фіксованому розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати), шляхом внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування».

5.38. Вживати заходів для реалізації з 1 лютого 2022 року постанови Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 р. №822 «Про оплату праці педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників закладів і установ освіти і науки» та забезпечити її виконання у повному обсязі.

РОЗДІЛ VI
ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ`Я

Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов`язується:

6.1. Сприяти виконанню 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 і виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці», відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров`я, пов`язаним з виконанням ним трудових обов`язків.

6.2. Дотримуватись виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

6.3. Щорічно вносити на обговорення виробничої наради закладі дошкільної освіти за участю представників Ради трудового колективу питання

створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

6.4. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці" навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо).

Рада трудового колективу рекомендує адміністрації закладу дошкільної освіти:

6.5. Забезпечити визначення відповідальних осіб з охорони праці в закладі освіти (безпеки життєдіяльності) відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та Типового положення про службу охорони праці.

6.6. Забезпечити заклад дошкільної освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.

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

- здійснювати доплати працівникам закладу дошкільної освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно з додатком №2;
- надавати додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці, особливий характер роботи згідно з додатком №3;

6.8. Сприяти забезпеченню фінансування заходів для створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

6.9. Передбачати в штатному розписі закладу дошкільної освіти з кількістю працівників 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України "Про охорону праці" та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року.

6.10. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

Сторони колективного договору спільно домовились:

6.11. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних і нешкідливих умов праці та навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух»;
- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором закладу освіти .

6.12. Забезпечити приведення штатного розпису закладу дошкільної освіти у відповідність до вимог нормативів Міністерства освіти і науки України, у межах фонду оплати праці.

Рада трудового колективу зобов`язується:

6.13. Спільно з членськими організаціями галузевої Профспілки забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.14. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров`я, пов`язаним з виконанням ним трудових обов`язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України «Про охорону праці».

6.15. Забезпечити участь представників обласної організації Профспілки у роботі комісій із розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов`язаних з профілактикою ушкодження здоров`я учасників освітнього процесу.

6.16. Сприяти здійсненню відповідних заходів у ході щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

РОЗДІЛ VII
СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов`язується:

7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним працівникам галузі, а також здобувачам освіти гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Сприяти вирішенню питань щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу дошкільної освіти, придбання медичних книжок нового зразка.

Рада трудового колективу рекомендує адміністрації закладу дошкільної освіти:

7.3. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях, у т.ч. для підвищення кваліфікації.

7.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу, а також щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу до професійного свята – Дня працівника освіти, відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

7.5. Сприяти наданню працівникам закладу дошкільної освіти матеріальної допомоги на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах відповідно до нормативно-правових актів.

7.6. Надавати працівникам закладу дошкільної освіти матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань відповідно до ст.61 Закону України «Про освіту», в межах фонду оплати праці.

7.7. Надавати при виході на пенсію допомогу працівникам закладу дошкільної освіти – у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів установи на умовах колективного договору.

7.8. Забезпечувати компенсацію працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень на умовах колективного договору.

Сторони колективного договору домовились:

7.9. Вживати спільних заходів для впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників освіти.

7.10. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

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

7.11. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, кадровому просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

Рада трудового колективу зобов`язується:

7.12. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в колективі щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам ради трудового колективу відповідну безкоштовну правову допомогу.

7.13. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників закладу дошкільної освіти у літній період.

РОЗДІЛ VIII
РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства галузі сторони колективного договору домовились про наступне:

8.1. При підготовці і прийнятті нормативних актів, що регулюють соціально-трудові відносини в галузі освіти, стосуються соціального захисту працівників, здобувачів освіти, враховувати позицію іншої сторони.

8.2. Вносити пропозиції суб`єктам права законодавчої ініціативи, відповідним органам державної влади і місцевого самоврядування Центральному Комітету Профспілки працівників освіти і науки України до проєктів законів, діючих законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери.

8.3. Сприяти:

- укладенню колективного договору в закладі дошкільної освіти, на які поширюється дія Угоди;

- впровадженню та поширенню практики проведення попередньої експертизи проектів колективних договорів щодо їх відповідності нормам законодавства, Галузевої та цієї Угод;

8.4. Створити зі складу сторін постійно діючу робочу комісію для об'єктивного вивчення, аналізу, розгляду спірних питань, трудових спорів, скарг та надання рекомендацій заявникам, керівнику закладу дошкільної освіти щодо вжиття ними заходів реагування.

8.5. Заклад дошкільної освіти та рада трудового колективу координуватимуть діяльність керівника закладу дошкільної освіти на виконання зобов`язань за даною угодою.

8.6. Забезпечити безперешкодний доступ уповноважених представників ради трудового колективу до закладу дошкільної освіти, надавати їм відповідні документи, відомості та пояснення від роботодавця щодо фактів порушень трудового законодавства та норм колективного договору.

8.7. Сприяти наданню щорічної винагороди в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) голові ради трудового колективу, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах - за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників, в межах фонду оплату праці.

8.8. Запропонувати виборній раді трудового колективу обов'язкове ініціювання переговорів щодо укладання колективного договору.

8.9. Забезпечити реалізацію закладом дошкільної освіти і радою трудового колективу належний соціальний діалог та партнерські відносини, виходячи із норм чинного законодавства (Додаток №8).

РОЗДІЛ IX
ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов`язується:

9.1. Вводити до складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти представників ради трудового колективу.

9.2. Активізувати співпрацю з радою трудового колективу з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників дошкільної освіти:

- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів, конкурсних комісій із заміщення вакантних посад керівника закладу дошкільної освіти представників ради трудового колективу , які підтвердили статус репрезентативності;

- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність ради трудового колективу ;

- не допускати звільнення з ініціативи роботодавця виборних представників Ради трудового колективу без згоди Сторін.

9.3. Сприяти виконанню представниками Ради трудового колективу повноважень, визначених законодавством, щодо захисту трудових прав працівників та здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про працю.

Рада трудового колективу рекомендує адміністрації закладу дошкільної освіти:

9.4. Долучати представників Ради трудового колективу до роботи в дорадчих та робочих органах.

Рада трудового колективу зобов`язується:

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

9.6. Спрямовувати роботу Ради трудового колективу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в закладі освіти трудового законодавства.

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

9.8. Посилити особисту відповідальність кадрів ради трудового колективу стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Ради трудового колективу.

9.9. Запропонувати виборній Раді трудового колективу обов'язкове ініціювання переговорів щодо укладення колективного договору.

9.10. Організувати надання допомоги виборній Раді трудового колективу у проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;
- відповідальності сторін за невиконання умов колективного договору;
- вирішення через колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

9.11. Узагальнити та поширити практику роботи виборної Ради трудового колективу щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

9.12. Налагодити співпрацю виборної Ради трудового колективу з органами Державної служби України з питань праці та Управлінням Державної служби якості освіти у Івано-Франківській області за додержанням законодавства про працю з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

9.13. Сприяти поширенню практики представлення виборної Ради трудового колективу інтересів членів Ради трудового колективу при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

РОЗДІЛ X
КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони колективного договору спільно домовились:

10.1. Періодично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов`язань за колективним договором.

10.2. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного колективного договору, притягати до дисциплінарної відповідальності згідно із чинним законодавством.

10.3. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами, затвердженої наказом закладу дошкільної освіти.

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

Директор Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 "Росинка"Коломийської міської ради

_____ Тетяна ФЕНИН

1 вересня 2022 року

Голова Ради трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 "Росинка" Коломийської міської ради

_____ Оксана ВОЗНЯК

1 вересня 2022 року

ДОДАТОК 1 до колективного договору
між Коломийським закладом дошкільної освіти №7 "Росинка" та Радою трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти №7 "Росинка" на 2022-2025 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників освіти з ненормованим робочим днем яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка

(відповідно до пункту 2 статті 8 Закону України «Про відпустки», додатку №1, №3 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки)

№ з/п	Назва посади	Кількість календарних днів
1.	Директор закладу дошкільної освіти	7
2.	Завідувач господарства	5
3.	Практичний психолог	3
4.	Інструктор з фізичної культури, сестра медична старша, комірник, підсобний робітник, помічник вихователя, робітник по обслуговуванню приміщень, двірник	5

Директор Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 "Росинка"Коломийської міської ради

_____ Тетяна ФЕНИН
1 вересня 2022 року

Голова Ради трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 "Росинка" Коломийської міської ради

_____ Оксана ВОЗНЯК
1 вересня 2022 року

ДОДАТОК 2 до колективного договору
між Коломийським закладом дошкільної освіти №7 "Росинка" та Радою трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти №7 "Росинка" на 2022-2025 роки

ШКАЛА

доплат до тарифних ставок і посадових окладів за роботу з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищення оплати праці (наказ № 145-од від 28.09.2017 року) (за підсумками атестації робочих місць за умовами праці)

(згідно додатку № 9 до інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки)

№ з/п	Посада	Назва робіт підпунктів додатку № 9	Доплата в %
1.	Шеф-кухар	1.152. Робота біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання; 1.154. Роботи, пов'язані з розчищенням, обтинанням м'яса, риби, різкою і чищенням цибулі, обсмалюванням птиці.	8 %
2.	Кухар	1.152. Робота біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондиторських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання; 1.154. Роботи пов`язані з розчищенням, обтинанням м`яса, риби, різкою і чищенням цибулі, обсмалюванням птиці.	8 %
3.	Кухонний робітник	1.152. Робота біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондиторських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання. 1.154. Роботи пов`язані з митям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу і інших хімічних речовин.	8 %

4.	Машиніст з прання і ремонту спецодягу, білизни	1.156. Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів.	8 %
5	Прибиральник службових приміщень	1.159. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використання.	10 %
6	Помічник вихователя	1.155. Роботи пов`язанні з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.	10%

Директор Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 "Росинка"Коломийської міської ради

Тетяна ФЕНИН

1 вересня 2022 року

Голова Ради трудового коле Коломийського за дошкільної освіти (ясел-сад "Росинка" Коломийської ради

Оксана ВО

1 вересня 2022 року

ДОДАТОК 3 до колективного договору
між Коломийським закладом дошкільної освіти №7 "Росинка" та Радою трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти №7 "Росинка" на 2022-2025 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників освіти із шкідливими і важкими умовами праці, яким надається щорічна додаткова відпустка (наказ № 145-од від 28.09.2017 року) (за підсумками атестації робочих місць за умовами праці) (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 року № 679, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки)

№ з/п	Назва посади	Кількість календарних днів
1.	Шеф-кухар	4
2.	Кухар	4
3.	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	4
4.	Прибиральник службових приміщень	4

Директор Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 "Росинка"Коломийської міської ради

Тетяна ФЕНИН
1 вересня 2022 року

Голова Ради трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 "Росинка" Коломийської міської ради

Оксана ВОЗНЯК
1 вересня 2022 року

ДОДАТОК 4 до колективного договору
між Коломийським закладом дошкільної освіти №7 "Росинка" та Радою трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти №7 "Росинка" на 2022-2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про встановлення надбавок та доплат до посадових окладів працівникам закладу дошкільної освіти

1. Порядок встановлення надбавок та доплат до посадових окладів (ставок заробітної плати) проводиться на підставі наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005 р. «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем навчальних тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. 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" та інших нормативно-правових актів, що регулюють оплату праці працівників закладів освіти.

2. Надбавки працівникам закладу дошкільної освіти:

2.1. У розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) встановлюються:

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);
- за складність, напруженість у роботі;

2.2. За почесні звання України: «народний» - у розмірі 40 відсотків, «заслужений» - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати). Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником закладу.

2.3. Граничний розмір надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу.

2.4. У разі несвоєчасного виконання завдань, порушення трудової дисципліни, погіршення якості роботи ці надбавки скасовуються або зменшуються у порядку визначеному чинним законодавством.

2.5 У розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку;

2.6. За вчене звання:

- професора - у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати);

- доцента, старшого наукового співробітника - у граничному розмір відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльніст профілем збігається з наявним вченим званням. За наявності у зазначе працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за од (вищим) званням;

2.7. За науковий ступінь:

- доктора наук - у граничному розмірі 25 відсотків посадового ок (ставки заробітної плати);

- кандидата наук - у граничному розмірі 15 відсотків посадового ок (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльніст профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступен

Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяль працівника на займаній посаді визначається керівником закладу.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вче звання, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавст

2.8. За використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівника зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) ок

3. Надбавки та доплати до посадових окладів працівникам зак дошкільної освіти встановлюються на підставі відповідних наказів керів закладу дошкільної освіти, в межах фонду заробітної плати, затверджен кошторисах доходів і видатків.

Директор Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 "Росинка"Коломийської міської ради

Тетяна ФЕНИН

1 вересня 2022 року

Голова Ради трудового коле Коломийського за дошкільної освіти (ясел-садка "Росинка" Коломийської м ради

Оксана ВОЗ

1 вересня 2022 року

ДОДАТОК 5 до колективного договору
між Коломийським закладом дошкільної освіти №7 "Росинка" та Радою трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти №7 "Росинка" на 2022-2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди та премій педагогічним працівникам та іншим працівникам закладу дошкільної освіти за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, з нагоди професійних свят та ювілейних дат

1. Загальні положення

1.1. Це Положення вводиться на підставі положень Кодексу законів про працю України, Закону України "Про оплату праці", постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. 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" та Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 року № 898 «Про затвердження Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків» та діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів. 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.

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників».

1.3. Це Положення вводиться з метою стимулювання добросовісної праці педагогічних працівників та інших працівників закладу дошкільної освіти і визначає порядок і розміри виплати їм щорічної грошової винагороди та премій за зразкове виконання службових обов'язків, з нагоди професійних свят та ювілейних дат.

1.4. Педагогічним працівникам, які працюють за сумісництвом, щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків не надається.

2. Порядок і умови виплати щорічної грошової винагороди

2.1. Начальник управління освіти міської ради має право за подан керівника виплачувати щорічну грошову винагороду педагогіч працівникам, що перебувають у підпорядкуванні управління освіти міс ради, в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Керівники закладів освіти, які мають фінансову автономію, ма право самостійно приймати рішення щодо виплати щорічну грош винагороди педагогічним працівникам, що перебувають у їх штаті.

2.3. При виплаті щорічної грошової винагороди має забезпечува зв'язок виплат з результатами праці кожного окремого працівника, а т повинні враховуватися конкретні показники діяльності закладу освіти в ціл

2.4. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати од посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

2.5. Розмір щорічної грошової винагороди кожному педагогіч працівнику встановлюється залежно від особистого внеску та резуль роботи за підсумки роботи у попередньому навчальному році.

2.6. Щорічна грошова винагорода нараховується за факт відпрацьований час у відсотках на посадовий оклад (ставку заробітної пла урахуванням підвищень, передбачених постановою Кабінету Міністрів Ук від 30.08.2002 року за №1298 "Про оплату праці працівників на основі Є тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників уст закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери".

2.7. Педагогічні працівники можуть бути позбавлені щорічної гро винагороди повністю або частково за недоліки та упущення в робот порушення трудової і фінансової дисципліни, ухилення від викон посадових обов'язків, порушення правил техніки безпеки та охорони праці.

2.8. Питання надання щорічної грошової винагороди розглядається раз у рік. Конкретні розміри цих виплат встановлюються начальн управління освіти для закладів, що перебувають у підпорядкуванні управ освіти міської ради та керівником закладу освіти.

3. Порядок і умови виплати премій

3.1. Начальник управління освіти міської ради має право за пода керівника преміювати працівників закладу дошкільної освіти, що перебу у підпорядкуванні управління освіти міської ради, в межах асигну передбачених кошторисом на оплату праці.

3.2. Керівники закладів освіти, які мають фінансову автономію, м право самостійно приймати рішення щодо преміювання педагог працівникам, що перебувають у їх штаті.

3.3. При преміюванні має забезпечуватися зв'язок виплат з результ праці кожного окремого працівника, а також повинні враховуватися кон показники діяльності закладу освіти в цілому.

3.4. Розмір премії кожному працівнику встановлюється залежн особистого внеску у підсумки діяльності установи.

3.5. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на посадовий оклад (ставку заробітної плати) з урахуванням існуючих доплат та надбавок, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 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".

3.6. Преміювання працівників з нагоди ювілею (40, 45, 50, 55, 60, 65, 70-річчя з дня народження) проводиться в розмірі до одного посадового окладу з урахуванням встановлених надбавок та доплат.

3.7. Преміювання працівників з нагоди професійних свят («Дня працівників освіти», «Дня бухгалтера», «Дня юриста» тощо) проводиться в розмірі до одного посадового окладу з урахуванням встановлених надбавок та доплат.

3.8. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, за порушення трудової і фінансової дисципліни, ухилення від виконання посадових обов'язків, порушення правил техніки безпеки та охорони праці.

3.9. Питання надання премій розглядається за поданням, яке надійшло від керівника закладу освіти до начальника управління освіти. Конкретні розміри даних виплат встановлюються начальником управління освіти.

4. Показники роботи для виплати щорічної грошової винагороди та премії за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, з нагоди професійних свят та ювілейних дат

4.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про виплату щорічної грошової винагороди та премій працівникам 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, кваліфікації, педагогічної майстерності, загальної культури;
- забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвиткові здібності учнів;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших доброчинностей;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності учня;
- захист молоді від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

4.2. Працівники закладу дошкільної освіти отримують премію та щорічну грошову винагороду за такі показники в роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовку і участь у міських, обласних, регіональних і Всеукраїнських творчи наукових конкурсах;

- використання ефективних форм і методів навчання та вихован педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досві новітніх технологій навчання;

- створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних у для навчання і виховання учнів, вихованців;

- активна громадська робота.

5. Джерела виплати щорічної грошової винагороди та премії

Премії та щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам іншим працівникам закладу дошкільної освіти виплачується за раху асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання та спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, утворюється протягом року в установі. Розмір економії із заробітної п визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за КЕКВ 111 урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактич витрат.

6. Причини повного або часткового позбавлення щорічної грошової винагороди та премії

6.1. Несвоєчасне або неякісне виконання виробничих завдань та с функціональних обов'язків.

6.2. Невиконання правомірних вказівок керівника закладу освіти і заступників, начальника управління освіти, відсутність результативнос виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавської дисципліни.

6.3. Несвоєчасне подання звітних та інших даних за графіком або вимо управлінь, відділів, органів місцевого самоврядування.

6.4. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочен працівників не застосовуються.

Директор Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 "Росинка"Коломийської міської ради

Тетяна ФЕНИН

1 вересня 2022 року

Голова Ради трудового колек Коломийського зак дошкільної освіти (ясел-садка "Росинка" Коломийської мі ради

Оксана ВОЗ

1 вересня 2022 року

ДОДАТОК 6 до колективного договору
між Коломийським закладом дошкільної освіти №7 "Росинка" та Радою трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти №7 "Росинка" на 2022-2025 роки

Основні напрямки соціального партнерства Ради трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти №7 "Росинка" з Коломийським закладом дошкільної освіти №7 "Росинка"

1. Включення представника Ради трудового колективу до складу атестаційної комісії І рівня (п.2.7. Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Наказом МОН України №930 від 06.10.2010 р).

2. Рада трудового колективу веде колективні переговори, укладає територіальну угоду від імені працівників з уповноваженим органом закладу дошкільної освіти у порядку, встановленому законом. (ст. 20 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

3. Вносити пропозиції до проєктів рішень міської ради, які стосуються регулювання трудових, соціальних, економічних відносин. (ст. 21 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)

4. Здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю, сприяння вдосконаленню трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту працівників галузі освіти. (ст. 21 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)

5. Участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам закладу дошкільної освіти територіальної громади соціальних пільг, гарантій і компенсацій (ст.247 Кодексу Законів про працю України).

6. Одержувати від уповноважених органів, інших посадових осіб відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективних договорів, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників(ст.248 Кодексу Законів про працю України).

7. Рада трудового колективу здійснює інші повноваження, визначенні чинним законодавством.

Директор Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 "Росинка"Коломийської міської ради

Тетяна ФЕНИН
1 вересня 2022 року

Голова Ради трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 "Росинка" Коломийської міської ради

Оксана ВОЗНЯК
1 вересня 2022 року

Комплексні заходи з охорони праці
в Коломийському закладі дошкільної освіти (ясла-садок) №7 «Росинка»

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт		Ефективність заходів		Термін виконання	Особи, відповідальні за виконання
		Асигнування	Фактично	Планується	Досягнення результату		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Перезарядка та діагностика вогнгасників	2500 грн		12 шт		II квартал III квартал (щорічно)	В. Петеляк
2	Придбання пожежних рукавів	3000 грн		пожежні крани		III квартал	В. Петеляк
3	Придбання медикаментів	2000 грн		аптечка закладу		впродовж року	І. Ільків
4	Перевірка опору заземлення та ізоляції	2000 грн		увесь заклад		III квартал (щорічно)	Т. Фенин

ректор Коломийського закладу
шкільної освіти (ясел-садка) №7
Росинка"Коломийської міської
ади

Тетяна ФЕНИН
1 вересня 2022 року

Голова Ради трудового колективу Коломийського закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №7 "Росинка" Коломийської міської ради

Оксана ВОЗНЯК
1 вересня 2022 року

34

(прізвище)

ЗАТВЕРДЖУЮ

штат в кількості

штатних одиниць: 57,35

з місячним фондом заробітної плати:

491684,85

Л.Н.Бордун

01.01.2022 р. (число, місяць, рік)

ШТАТНИЙ РОЗПИС - 1.01.2022 РІК

Заклад дошкільної освіти №7 "Росинка"

(назва установи, організації)

...ва посади та структурного підрозділу	КОД КП	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад	Фонд по окладах	Надбавки: доплата за діти	по постанові 20%	доплата			доплата за напруж	доплата до 6500	вислуга років	Всього заробітної плати
...тор	1229,4	1	8880,00	8880,00	374,75	1776,00				3552,00		2664,00	17246,75
...ватель - методист	2351,2	1	7224,45	7224,45		1444,89				722,45		2167,40	11559,19
...атель	3340	18,3	6567,70	120188,91		24037,78	20%	2933,80		5700,00		18991,10	166151,59
...ний керівник	2455,2	2,5	6250,37	15625,93		3125,19	20%	275,30				3586,50	22612,91
...ктор з фізкультури	3475	1,25	5505,65	6882,06		1376,41	20%	137,65				1376,42	9772,55
...ль-логопед	2340	1	7224,47	7224,47		1707,60	20%	1313,55				1707,60	11953,22
...ент вихователя	2340	1	5791,73	5791,73		1158,35	20%	1158,35				1158,35	9266,78
...ичний психолог	2445,2	1	6269,71	6269,71		1253,94	20%	139,35				626,97	8289,97
...атель (на час заміни)	3340			16868,00		3373,60						5060,52	25302,12
...а медична старша	3231	1,5	4615,27	6922,91				553,85		3461,45		2265,15	13203,36
...а медична з фізіотерапії	3231												0,00
	2239,2											0,00	0,00
...ник завідувача по ...арській роботі	1239												0,00
...вач господарства		1	4745,00	4745,00						2372,50			7117,50
...хар	5122	1	4195,00	4195,00			8%	335,60			2305,00		6835,60
...няня	5131			0,00				0,00			0,00		0,00
...ник вихователя(до 3 років)	5131	2,6	4195,00	10907,00			10%	1090,70			5993,00		17990,70
...ник вихователя(від 3 років)	5131	9,2	4195,00	38594,00			10%	3859,40			21206,00		63659,40
			0,00	0,00							0,00		0,00
		42,35	6146,85	260319,16	374,75	39253,76		11797,55	0,00	15808,40	29504,00	39604,01	390961,63
	5122	2	3934,00	7868,00			8%	629,44			5132,00		13629,44
...ний робітник	9322	2	2893,00	5786,00			8%	462,88			7214,00		13462,88
...ник	9411	1	3153,00	3153,00			8%	252,24			3347,00		6752,24
...янна	9132	1	3153,00	3153,00				0,00			3347,00		6500,00
...коплексного обслуговування ...нту будівель	7129	1	3153,00	3153,00				0,00			3347,00		6500,00
...ральник служб.приміщень	9132	0,75	2893,00	2169,75			10%	216,98			2705,25		5091,98
...к	9162	1	2893,00	2893,00				0,00			3607,00		6500,00
...ист із прання та ремонту ...дягу	8264	2	3153,00	6306,00			8%	504,48			6694,00		13504,48
...к	9152	3	2893,00	8679,00			40%	1157,20			10821,00		20657,20
...д	4144	0,75	3934,00	2950,50				0,00			1924,50		4875,00
...тор котельні	9141			0,00							0,00		0,00
...-електромонтер	7241	0,5	3153,00	1576,50				0,00			1673,50		3250,00
		15	1405,76	47687,75		0,00		3223,22			49812,25	0,00	100723,22
		57,35	0 1813,15	308006,91	374,75	39253,76		19020,77	0,00	15808,40	79316,25	39604,01	491684,85

...к	4956065,00
...ення	4956065,00
	51250,00
	5007315,00
...п.на оздоровлення	
...роди	215000
...за рік	47000
...ія	5269315,00
...ю бюджетам	5269315,00

...х установи

(підпис) Фенин Т.В.

...ст

...22 р.

(підпис) Тризуб О.І.

Погоджено: 04.09.22р
Голова РТК
---------- О. Возняк

Затверджено: 01.09.22р.
Директор ЗДО № 7
---------- Т. Фенин

Графік роботи працівників ЗДО №7 «Росинка» на період з 01.09.22 р.- 31.08.2023р.

№ з/п	Посада	Час роботи	К-ть роб. год./ день	Навантаження
1	Директор	**Пн.Вт.Чт.** 8.00-17.15 **Пт.** 8.00-16.00 обід.перерва 12.00-13.00	8	1,0
2	Вихователь-методист	**Пн.Вт.Ср.Пт.** 8.00-15.15 **Чт.** 9.00-17.15 обід.перерва 12.30-12.45	7 8	1,0
3	Муз.керівник	**Пн. Ср.** 12.00-17.00 **Вт.Чт.** 08.00-13.00 **Пт.** 13.00-17.00	5 5 4	1,0
4	Муз.керівник	**Пн.Ср. Пт.** 07.45-15.00 **Вт.** 11.45-17.00 **Чт.** 12.30-16.30 обід.перерва 12.30-12.45	7 5 4	1,25
5	Інстуктор з фізкультури	**Пн.** 08.00-15.15 **Вт.Ср. Пт.** 08.00-14.45 **Чт** 07.45-16.45 обід.перерва 12.00-12.15	7 6,5 8,75	1,125
6	Сестра медична	07.45-15.42	7,7	1,0
7	Практичний психолог	**Пн.Вт.Чт.Пт.** 7.45-15.30 **Ср.** 7.45-18.00 обід.перерва	7 10	1,0

8	Логопед	**Пн. Ср.** 8.30-13.45 **Вт. Чт.** 10.00-15.15 **Пт.- вихідний**	5	1,0
9	Вихователь	7.45-13.10 12.50-18.15	5,4	0,9
10	Вихователь інклюзивної групи	7.45-13.00 13.00-18.15	5,25	1,05
11	Асистент вихователя	08.10-15.37	7,2	1,0
12	Завідувач господарства	**Пн.-Пт.** 08.00-16.30 обід.перерва 12.00-12.30	8	1,0
13	Діловод	**Пн.-Пт.** 8.45-15.00 обід.перерва 12.00-12.15	6	0,75
14	Помічник вихователя	Згідно графіка		1,0
15	Помічник вихователя	Згідно графіка		1,05
16	Приб-к службових приміщень	**Пн.-Пт.** 09.00-15.15 обід.перерва 12.00-12.15	6	0,75
17	Робітник з обслуговування	**Пн.Ср.** 8.30-15.15 **Пт.** 8.30-15.45 **Вт. Чт.** **вихідний** обід.перерва 12.30-12.45	6,5 7	0,5
18	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	**Пн.-Пт.** 08.00-16.15 обід.перерва 12.30-12.45	8	1,0
19	Кастелянка	**Пн.-Пт.** 08.00-16.15 обід.перерва 12.30-12.45	8	1,0
20	Двірник	**Пн.-Пт.** 08.00-16.15 обід.перерва	8	1,0

	Кухар	**Пн.-Пт.** 08.00-16.00	8	1,0
2	Кухар	**Пн.-Пт.** **І зміна:** 06.15-14.15 **ІІ зміна:** 10.15-18.15	8	1,0
3	Підсобний працівник	**Пн.-Пт.** 08.00-16.00	8	1,0
24	Комірник	**Пн.-Пт.** 08.00-16.00	8	1,0
25	Сторож	**Пн.-Пт.** 18.15-06.15 **Вихідні дні:** **І зміна:** 06.15-18.15 **ІІ зміна:** 18.15-06.15	12+ нічні	3,0
26	Слюсар-електромонтер	**Пн.-Пт.** 16.30-18.30	2	0,25

В цьому колективному договорі
пронумеровано
і прошнуровано аркушів
(сорок один)

Директор **Т. Фенин**