

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) № 8 «ВИШИВАНКА»

ВОЛОДИМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

СХВАЛЕНО
Загальними зборами
трудового колективу ЗДО №8
«12» вересня 2023 року,
протокол № 1

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Метою укладення колективного договору (далі – «договір») є регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників комунального закладу «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №8 «Вишиванка» Володимирської міської ради (далі - «ЗДО») і включає зобов'язання сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи ЗДО, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.
 - 1.2. Сторонами договору є: адміністрація закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №8 «Вишиванка» як орган управління, в особі директорки ЗДО – Гузь Зоряни Олегівни, з однієї сторони, та радою трудового колективу ЗДО, в особі голови ради трудового колективу – Романюк Наталії Володимирівни, від імені трудового колективу, з іншої сторони.
 - 1.3. Сторони визнають повноваження одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної відповідальності, аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом договору.
 - 1.4. Норми і положення цього договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками ЗДО та радою трудового колективу.
 - 1.5. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників ЗДО, незалежно від їхньої належності до профспілкової чи іншої громадської організації.
 - 1.6. Цей колективний договір укладено на безстроковий термін. Колективний договір діє до укладання нового.
 - 1.7. Договір схвалений загальними зборами трудового колективу (протокол №1 від 12 вересня 2023 року).
 - 1.8. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.
 - 1.9. Зміни і доповнення до договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін.
 - 1.10. Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують раніше діючі норми та положення договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням адміністрації ЗДО та радою трудового колективу.
- У всіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це, схвалюється зборами трудового колективу.
- 1.11. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором або зупинити їх виконання.
 - 1.12. Після підписання договору уповноважена особа сторони власника протягом п'яти днів доводить договір до відома всіх працівників ЗДО та

забезпечує протягом всього терміну дії договору ознайомлення з ним. Подає договір на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

ІІ. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

2. Адміністрація ЗДО зобов'язується:

- 2.1. Забезпечити ефективну діяльність всіх працівників ЗДО для підвищення результативності роботи установи.
- 2.2. Забезпечити розвиток та зміцнення матеріально-технічної бази ЗДО, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу з дітьми.
- 2.3. Забезпечувати працівників матеріально-трудовими ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та належними умовами праці.
- 2.4. Запровадити систему морального заохочення щодо підвищення продуктивності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, запровадження нових, більш продуктивних методів роботи.
- 2.5. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 2.6. Рада трудового колективу зобов'язується:**
- 2.7. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у трудовому колективі.
- 2.8. Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо збереження майна установи, ощадливого використання виробничих ресурсів та матеріальних цінностей.
- 2.9. Утримуватись від організації страйків за умови виконання стороною власника зобов'язань та положень договору, а також під час проведення попередніх переговорів та відповідних процедур щодо врегулювання спірних питань.
- 2.10. Організовувати збір, узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення роботи закладу, своєчасно доводити їх до адміністрації, інформувати працівників про вжиті заходи.
- 2.11. Сторони зобов'язуються:**
- 2.12. Запобігати виникненню колективних трудових спорів, а в разі виникнення, прагнути їх розв'язати без негативних наслідків для освітнього процесу.

ІІІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

3. Адміністрація ЗДО зобов'язується:

Режим праці та відпочинку:

- 3.1. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією.
- 3.2. Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня та робочої зміни згідно з Правилами внутрішнього розпорядку і графіками роботи, затвердженими адміністрацією:

Режим роботи:

Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 7.30 до 18.00

Щоденний графік роботи вечірніх чергових груп: з 18.00 до 19.30

Графік роботи дошкільного закладу у передсвяткові дні: з 7.30 до 17.00

Вихідні дні: субота, неділя,

Для адміністративно-господарського та іншого обслуговуючого персоналу - п'ятиденний робочий тиждень становить 40 годин.

- ✓ Для вихователів п'ятиденний робочий тиждень становить 30 годин, для вихователів інклюзивних груп-25 год.
- ✓ Робочий день вихователів, помічників вихователів, медичної служби, працівників кухні, пральні визначати відповідними графіками роботи, які погоджуються з радою трудового колективу і затверджуються адміністрацією ЗДО.

3.3. Не звільняти працівників з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав і попереднього погодження з радою трудового колективу відповідно до трудового законодавства.

3.4. З метою забезпечення чіткої роботи установи адміністрація організовує чергування в неробочі дні.

3.5. Переводити на іншу роботу в цій же установі, а також переводити на роботу в іншу установу тільки за згодою працівника. Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його в цій же установі на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ в межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором.

3.6. Не переводити тимчасово на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до трьох років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

Відпустки:

3.7. Працівникам ЗДО, незалежно від посади чи виконуваної роботи, надавати щорічну оплачувану відпустку згідно законодавства (*Додаток № 3*), згідно з графіком, який затверджуються спільно з радою трудового колективу у термін до 5 січня поточного року.

3.8. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановити згідно з чинним законодавством (*Додаток № 4*).

3.9. Крім основної оплачуваної відпустки, працівникам, за їх бажанням, надавати відпустку без збереження заробітної плати, строком, який не перевищує 15 календарних днів на рік.

3.10. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батькові, який виховує дитину без матері (зокрема й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному з прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування свяtkovих і неробочих днів (ст. 73 КЗпП).

Якщо є кілька підстав для надання цієї відпустки, її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. Зазначена норма діє з 1 січня 2010 р., тобто з часу набуття чинності Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей» від 19 травня 2009 р. № 1343-VI (згідно зі ст. 19 Закону № 504 «Про відпустки»).

3.11. Директору ЗДО надавати додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці (ненормований робочий день) тривалістю 7 календарних днів (стаття 8 п.2 Закону України «Про відпустки» Додаток 2 до галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 р. (у редакції 19.04.2018р.).

3.12. За рахунок власних коштів установи надавати оплачувану відпустку у випадках:

- ✓ особистого шлюбу – 3 календарних дні;
- ✓ при народженні дитини (чоловікам) – 3 календарних дні;
- ✓ шлюбу дітей – 3 календарних дні;
- ✓ смерті близьких – 3 календарні дні.

3.13. Надавати згідно зі ст. 19 Закону України № 504:

- ✓ щорічні додаткові відпустки за ненормований робочий день або за особливий характер праці (*Додаток № 4*);
- ✓ щорічні додаткові відпустки за результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах - 4 календарних дні кухарям та 5 календарних дні машиністам із прання та ремонту спецодягу праці (*Додаток № 5*).

Рада трудового колективу зобов'язується:

3.15. Здійснювати постійний контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю видання наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

3.16. Надавати членам трудового колективу безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. Роз'яснювати зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права та обов'язки. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з власником.

3.17. Забезпечити дотримання трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

3.18. Запобігти виникненню індивідуальних та колективних трудових спорів, а в разі їхнього виникнення забезпечити їхне вирішення згідно з чинним законодавством України.

IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Сторони домовились про таке:

Форми і система оплати праці:

4.1. Оплата праці працівників здійснюється за погодинною, відрядною або іншими системами оплати праці.

Зміни форм і систем оплати праці здійснювати за погодженням з радою трудового колективу ЗДО і доводити до відома працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

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

4.2. Педагогічним працівникам встановлювати оплату праці відповідно до рішення атестаційної комісії, педагогічного та наукового звання.

Оплата праці:

4.3. Розміри посадових окладів працівників встановлені згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 06.09.2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці» та Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2003 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів» з можливими наступними змінами та доповненнями (*Додаток № 16*).

4.4. На час простою закладу не з вини працівників, з причин незалежних від них (рішення органів місцевого самоврядування, епідемії, метеорологічні умови, тощо) усім працівникам ЗДО, включаючи непедагогічних, виплачується заробітна плата з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

4.5. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України №1078 від 17.07.2003 року, виходячи з наявних фінансових ресурсів установи.

4.6. Надавати такі види матеріального забезпечення та соціальних послуг згідно зі ст. 20 Закону № 1105 за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності:

- ✓ допомога по тимчасовій непрацездатності (включаючи догляд за хворою дитиною);
- ✓ допомога по вагітності та пологах;
- ✓ оплата лікування в реабілітаційних відділеннях санаторно-курортного закладу після перенесених захворювань і травм.

4.7. Виплачувати застрахованим особам залежно від страхового стажу згідно з вимог статті 24 Закону №1105 допомогу по тимчасовій непрацездатності в таких розмірах:

- 50 відсотків середньої заробітної плати (доходу) – застрахованим особам, які мають страховий стаж до трьох років;
- 60 відсотків середньої заробітної плати (доходу) – застрахованим особам, які мають страховий стаж від трьох до п'яти років;

- 70 відсотків середньої заробітної плати (доходу) – застрахованим особам, які мають страховий стаж від п'яти до восьми років;
- 100 відсотків середньої заробітної плати (доходу) – застрахованим особам, які мають страховий стаж понад вісім років.

4.8. Відповідно до статті 61 КЗпП України підсумковий облік робочого часу сторожів ЗДО № 8 проводити по закінченню року. Щоденна тривалість робочого часу сторожів, встановлена графіком змінності, може коливатися протягом облікового періоду (рік), але загальна сума годин роботи за обліковий період має дорівнювати нормі робочого часу в обліковому періоді (рік).

Доплати та надбавки до тарифних ставок та посадових окладів:

4.9. Працівникам ЗДО встановити різні види доплат і надбавок до тарифних ставок, посадових окладів, що мають міжгалузевий характер згідно *додатку №7*.

4.10. Забезпечити щомісячну виплату в повному обсязі педагогічним працівникам надбавки за вислугу років у відсотках до ставки заробітної плати (ст. 57 Закону України «Про освіту»), Постанова КМ України від 19.08.2002 року № 1222).

4.11. Педагогічним працівникам, яким за результатами атестації присвоєно педагогічне звання «вихователь-методист» підвищується на 15% посадового окладу (ставки заробітної плати), за педагогічне звання «старший вихователь» - 10% посадового окладу (ставки заробітної плати) (Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти»).

4.12. Проводити доплату до посадового окладу за шкідливі умови праці в розмірі 8 відсотків кухарям та машиністам із прання та ремонту спецодягу.

4.13. Встановити надбавку у граничному розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам дошкільного навчального закладу.

4.14. Розмір надбавки встановлюється директоркою ЗДО у межах фонду оплати праці. Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником. (Постанова КМУ від 23.03.2011 року № 373 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ № 88 (88-2014-п) від 25.03.2014 року).

4.15. Запроваджено доплату за роботу у несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я медичним працівникам ЗДО, щоб запобігти поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2 з 1 січня 2021-го та до відміни карантину.

4.16. Встановити розміри підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) за окремі види педагогічної діяльності працівникам ЗДО (*Додаток №15*):

- педагогічним працівникам, поміщикам вихователів та керівним працівникам діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім процесом у закладах освіти для дітей, які потребують особливих умов виховання та тривалого лікування (за наявності у закладі освіти таких груп) - 20 % від посадового окладу (ставки заробітної плати);
- директору ЗДО за понад 60 дітей (за кожні наступні 60 дітей) - 3 % від посадового окладу (ставки заробітної плати).
- директору ЗДО за організацію навчання осіб з особливими освітніми потребами і створення трьох і більше інклюзивних груп - 20% від посадового окладу (ставки заробітної плати);
- педагогічним працівникам за ведення діловодства та веб-сайту ЗДО - 10% від посадового окладу (ставки заробітної плати).

Матеріальне заохочення за результатами праці:

- 4.15. З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників ЗДО щодо підвищення ефективності праці в установі застосовується система преміювання в межах фонду заробітної плати.
- 4.16. Матеріальне стимулювання передбачає наявність відповідних базових показників та критеріїв для визначення розміру щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам.
- Конкретні умови, розмір і порядок нарахування щорічної грошової винагороди та преміювання працівників ЗДО встановлюються у відповідному Положенні (*Додаток № 8,9*).
- 4.17. Забезпечити виплату допомоги працівникам ЗДО на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст.57 Закону України «Про освіту», Постанова КМ України від 19.08.2002 року № 1222).

Сроки виплати заробітної плати:

- 4.18. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Виплата заробітної плати за першу половину місяця за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника здійснюється 15 числа кожного місяця, остаточний розрахунок - останній день поточного місяця.

Виплату заробітної плати проводити через платіжні картки.

- 4.19. При кожній виплаті повідомити про загальну суму зарплати з розшифровкою за видами виплат, розміри й підстави утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

Рада трудового колективу зобов'язується:

- 4.21. Представляти і захищати на всіх рівнях інтереси працівників установи у сфері оплати праці.
- 4.22. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.
- 4.23. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультивної допомоги щодо питань оплати праці.

V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

5. Адміністрація ЗДО зобов'язується:

- 5.1. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів у ЗДО.
- 5.2. Звільнення працівника з роботи згідно п.1 ст.40 КЗпП України проводити відповідно до діючого трудового законодавства з виплатою відповідної компенсації.
- 5.3. Про вивільненні працівників за п.1 ст.40 КЗпП України, заздалегідь повідомляти про це центр зайнятості.

Рада трудового колективу зобов'язується:

- 5.4. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.
- 5.5. При необхідності ініціювати проведення спільних консультацій з роботодавцем із проблем зайнятості, з метою вжиття заходів щодо запобігання звільненню, чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення наслідків звільнень.

VI. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

6. З метою створення безпечних умов праці в ЗДО, адміністрація та рада трудового колективу домовились про наступне:

- 6.1. Розробити, за погодженням з радою трудового колективу і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (*Додаток № 11*).
- 6.2. Виконувати заходи щодо підготовки приміщень ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 15 жовтня кожного року.
- 6.3. При укладенні трудового договору ознайомити під розпис працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також його права на пільги і компенсації за роботу з шкідливими та важкими умовами праці.
- 6.4. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, не рідше одного разу на 5 років та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг та компенсацій.

- 6.5. Проводити позачергову атестацію робочих місць за умовами праці у разі зміни умов і характеру праці згідно вимог чинного законодавства.
- 6.6. Проводити періодично, згідно з нормативними актами, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечної використання. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.
- 6.7. Згідно результатів атестації робочих місць за умовами праці, надавати працівникам, які працюють в шкідливих умовах пільги та компенсації (Додаток № 5).
- 6.8. Забезпечувати прання, обезжирення, відновлення і ремонт спецодягу, утримання побутових приміщень відповідно до санітарних норм і правил гігієни.
- 6.9. Проводити за рахунок коштів установи проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників.

Забезпечити, при можливості, виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

- 6.10. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду. Директор має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.
- 6.11. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, при можливості, переводити за їх згодою, тимчасово або без обмеження на іншу роботу у відповідності з медичним висновком при наявності таких робіт.

Оплату праці у таких випадках проводити згідно з чинним законодавством.

- 6.12. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворюваності.

- 6.13. Забезпечувати належне утримання та фінансування відповідно до кошторису медичного пункту ЗДО та аптечок необхідними медикаментами.
- 6.14. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Типового Положення про комісію з питань Охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з промислової безпеки, ОП та гірничого нагляду від 21.03.2007 р. №55.

- 6.15. Проводити спільно з радою трудового колективу своєчасне розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та вести їх облік.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасних випадків на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

- 6.16. За рахунок коштів установи проводити навчання членів комісії з питань охорони праці, надавати можливість в межах основного робочого часу із збереженням заробітної плати для залучення до перевірок стану умов, безпеки праці та розслідування нещасних випадків.

- 6.17. У разі нещасного випадку на виробництві і спричиненням втрати професійної непрацездатності, зафіксованої МСЕК, звертатися до Фонду соціального страхування від нещасних випадків щодо одноразової страхової выплати, розмір якої визначається з розрахунку середньомісячної заробітної плати потерпілого за кожний відсоток втрат потерпілим професійної працездатності, але не більше чотирикратного розміру граничної суму зарплати, з якої робляться внески до фонду (п.2 ст.34 Закону України «Про загальнообов'язкове страхування від нещасного випадку на виробництві»).
- 6.18. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіянну йому каліштвом або іншим ущодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків у повному розмірі втраченого заробітку, а також оплачувати потерпілому (членам сім'ї та утриманцям померлого) одноразову допомогу. Якщо у відповідності з чинним висновком у потерпілого встановлена стійка втрата непрацездатності, ця допомога повинна бути не меншою суми, визначеною з розрахунку середньомісячного заробітку за кожний відсоток втрати непрацездатності.
- 6.19. У разі смерті потерпілого розмір одноразової допомоги повинен бути не менше 5-річного заробітку працівника; його сім'ї крім того не менше 1-річного заробітку на кожного утриманця померлого, а також на його дитину, яка народилася після смерті. Якщо нещасний випадок трапився внаслідок ненаконання потерпілым вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшеним лише в порядку, що визначається комісією з питань охорони праці ЗДО, але не більше як на 50%. Факт наявності потерпілого встановлюється комісією по розслідуванню нещасного випадку.
- 6.20. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на робочому місці, зберігати місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визначення їх у встановленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його передігровку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.
- 6.21. Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами працівників профспілкового комітету з питань охорони праці.
- 6.22. Забезпечити в установі належний питний режим.
- 6.23. Працівник ЗДО зобов'язаний:
- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь - яких робіт чи під час перебування на території ЗДО;
 - знати та виконувати вимоги нормативно - правових актів з охорони праці, правила поводження з механізмами, устаткуванням та іншими засобами, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
 - вчасно проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медогляди;

- працівники ЗДО належать до професій, виробництв та організацій, діяльністю яких може привести до зараження цих працівників та (або) поширення ними інфекційних хвороб та підлягають обов'язковим профілактичним щепленням згідно календаря щеплень також проти інших відповідних інфекційних хвороб (Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним щепленням проти інших відповідних інфекційних хвороб, встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я (Частина друга статті 12 із змінами, внесеними згідно із Законом № 5460-VI від 16.10.2012))

Профілактичні щеплення проти дифтерії, кашлюка, кору, поліоміеліту, прокази, туберкульозу є обов'язковими і включаються до календаря щеплень.

У разі загрози виникнення особливо небезпечної інфекційної хвороби або масового поширення небезпечної інфекційної хвороби на відповідні територіях та об'єктах можуть проводитися обов'язкові профілактичні щеплення проти цієї інфекційної хвороби за епідемічними показаннями.

У разі відмови або ухилення від обов'язкових профілактичних щеплень з порадженою, встановленому законом, ці працівники відсторонюються від виконання зазначених видів робіт.

VII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ УСТАНОВИ, СОЦІАЛЬНІ ПЛІГИ ТА ГАРАНТІЇ

7. Сторони домовились:

7.1. При наявності фінансових можливостей адміністрація буде сприяти забезпечення культурного, медичного обслуговування організації оздоровлення та відпочинку працівників.

VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8. Адміністрація ЗДО зобов'язується:

- визнати цим договором представником інтересів працівників ради трудового колективу, на яких поширюється дія цього договору;
- погоджувати з радою трудового колективу накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору;
- гарантувати участь ради трудового колективу у підготовці проекту Статуту ЗДО, змін та доповнень до нього;
- надавати ради трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору;
- забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до всіх підрозділів і служб ЗДО для здійснення радою трудового колективу контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

ІХ. ЗМІНА ФОРМ ВЛАСНОСТІ, ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОЇ ФОРМИ ЗДО, ЛІКВІДАЦІЇ УСТАНОВИ

9. Адміністрація зобов'язується:

- 9.1. Задчасно, не пізніше як за 3 місяці, довести до відома працівників та ради трудового колективу про зміну форми власності ЗДО, що планується, порядок і умови реформування власності.
- 9.2. Розробляти новий Статут ЗДО за участю ради трудового колективу й обговорювати його на загальних зборах трудового колективу.
- 9.3. Колективний договір зберігає чинність у повному обсязі протягом усього строку, на який його укладено.
- 9.4. Переговори по укладенні колективного договору повинні розпочатися не пізніше, ніж за 2 місяці до закінчення строку дії чинного договору.

Рада трудового колективу зобов'язується:

- 9.5. Визначити процедуру обрання представника трудового колективу для участі в господарському процесі, в роботі ліквідаційної комісії (у разі ліквідації установи).

Х. КОНРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ

10. Сторони домовились:

- 10.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень договору та встановити термін їх виконання.
- 10.2. Контроль за виконанням договору здійснює спільна робоча комісія (Директор ЗДО та члени ради трудового колективу).
- 10.3. Спільно визначати механізм здійснення контролю за виконанням положень і норм договору.
- 10.4. При виявленні порушень щодо виконання договору зацікавлена в їх усуненні сторона письмово інформує іншу сторону про порушення. Утижливий термін мають бути проведені взаємні консультації і прийняті рішення робочої комісії.
- 10.5. Хід виконання договору розглядати на спільних засіданнях представників адміністрації і ради трудового колективу, підсумки – на зборах трудового колективу.
- 10.6. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.
- 10.7. У разі порушення чи невиконання зобов'язань, передбачених даним договором з вини конкретного працівника, він несе відповідальність згідно з чинного законодавства, Статуту ЗДО.

Голова ради трудового колективу
Наталія РОМАНЮК

Директор ЗДО
Зоряна ГУЗЬ

„ПОГОДЖЕНО”
 Голова ради
 трудового колективу ЗДО № 8
 Романюк Н.В.
 Протокол № 1
 від «12» вересня 2023 р.

„ЗАТВЕРДЖЕНО”
 Директор ЗДО № 8
 „ Вишиванка ”
 Гузь З.О.
 «12» вересня 2023 р.

ПЕРЕЛІК
ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ТА ТРУДОВОГО ХАРАКТЕРУ,
ЩО ПОГОДЖУЮТЬСЯ КЕРІВНИКАМИ ОРГАНІВ І УСТАНОВ ОСВІТИ
З РАДАМИ ТРУДОВИХ КОЛЕКТИВІВ

№ з/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КзпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	П.п. 24, 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку, п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Графіки робочого дня і змінності технічного персоналу	П.26 Типових правил ВТР
4.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у свяtkові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КзпП України
5.	Графіки відпусток	Ст.79 КзпП України
6.	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст.188 КзпП України
7.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації), п.п.2-5,7 ст.40; п.п.2,3 ст.41 КзпП України, тобто при: ст..40 - скорочення штатів, реорганізації; п.2 ст.40 – невідповідальності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст.40 – систематичне невиконання без поважних причин посадових обов'язків; п.4 ст.40 – прогули без поважних причин; п.5 ст.40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.); п.7 ст.40 – появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я;	Ст. 43 КзпП України

п.3 ст.41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями.	
Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст. 161 КЗпП України
Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, групах, спортзалі тощо	Типові правила з техніки безпеки
Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1, 2, 3 інструкції ПОЗППО
Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%)
Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П. 52 Інструкції ПОЗППО
Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 Інструкції ПОЗППО
Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 Інструкції ПОЗППО
Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 11 Закону України «Про відпустки»
Інші питання передбачені законодавством	

Додаток № 2

„ПОГОДЖЕНО”

Голова ради

трудового колективу ЗДО № 8

Романюк Н.В.

Протокол № 1

від «12» вересня 2023 р.

„ЗАТВЕРДЖЕНО”

Директор ЗДО № 8

„ Вишиванка ”

Гузь З.О.

«12» вересня 2023 р.

ПЕРЕЛІК ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ ЗДО № 8 „ВИШИВАНКА”
ВІДПОВІДНО ДО
НАЦІОНАЛЬНОГО КЛАСИФІКАТОРА ПРОФЕСІЙ ДК003 -2010

№ з/п	Назва посади та структурного підрозділу	КОД КП
1.	Директор	1210,1
2.	Вихователь-методист	2351,2
3.	Заступник директора з господарства	1210,1
4.	Фахівець з публічних закупівель	2419,2
5.	Вихователь закладу дошкільної освіти	2332
6.	Вихователь інклюзивних груп закладу дошкільної освіти	2332
7.	Асистент вихователя для індивідуального супроводу дітей з особливими освітніми потребами	3340
8.	Керівник музичний	2455,2
9.	Практичний психолог	2445,2
10.	Вчитель-логопед	2340
11.	Вчитель-дефектолог	2340
12.	Інструктор з фізкультури	3475
13.	Сестра медична	3231
14.	Бухгалтер (провідний фахівець)	2411,2
15.	Помічник вихователя	5131
16.	Шеф – кухар	5122
17.	Кухар	5122
18.	Підсобний робітник	9322
19.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків, споруд і обладнання	7129,2
20.	Каштелян	9132
21.	Комірник	9411
22.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	8264
23.	Прибиральник службових приміщень	9132
24.	Двірник	9162
25.	Сторож	9152
26	Слюсар - слектромонтер	7241

„ПОГОДЖЕНО”

Голова ради

трудового колективу ЗДО № 8

Романюк Н.В.

Протокол № 1

від «12» вересня 2023 р.

**ТРИВАЛІСТЬ ЩОРІЧНОЇ ОСНОВНОЇ ВІДПУСТКИ
ПРАЦІВНИКІВ ЗДО № 8 «ВИШИВАНКА»**

№ п/з	Назва посади та структурного підрозділу	Кількість календарних днів основної відпустки
1.	Директор	42
2.	Заступник директора з господарства	28
3.	Вихователь - методист	42
4.	Фахівець з публічних закупівель	24
5.	Керівник музичний	42
6.	Практичний психолог	42
7.	Вчитель-логопед	56
8.	Вчитель-дефектолог	56
9.	Вихователь	56
10.	Вихователь інклюзивних груп закладу дошкільної освіти	56
11.	Асистент вихователя для індивідуального супроводу дітей з особливими освітніми потребами	56
12.	Інструктор з фізкультури	42
13.	Бухгалтер (провідний фахівець)	24
14.	Помічник вихователя	28
15.	Сестра медична	24
16.	Шеф - кухар	
17.	Кухар	24
18.	Підсобний робітник	24
19.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків, споруд і обладнання	24
20.	Каштелян	24
21.	Комірник	24
22.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	24
23.	Прибиральник службових приміщень	24
24.	Двірник	24
25.	Сторож	24
26.	Слюсар – електромонтер	24

Додаток № 3

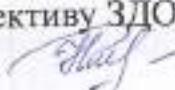
„ЗАТВЕРДЖЕНО”

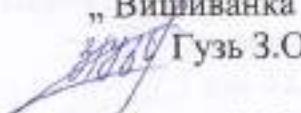
Директор ЗДО № 8

„ Вишиванка ”

Гузь З.О.

«12» вересня 2023 р.

„ПОГОДЖЕНО”
 Голова ради
 трудового колективу ЗДО № 8
 Романюк Н.В. 
 Протокол № 1
 від «12» вересня 2023 р.

Додаток № 4
 „ЗАТВЕРДЖЕНО”
 Директор ЗДО № 8
 „ Вишиванка ”

 Гузь З.О.
 «12» вересня 2023 р.

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ,
 ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА
 ЗА НЕНОРМОВАНИЙ РОБОЧИЙ ДЕНЬ**

№ з\п	Посадя	Максимальна тривалість додаткової відпустки	Встановлена тривалість додаткової відпустки
1.	Директор ЗДО	7 к.д.	7 к.д.
2.	Бухгалтер (провідний фахівець)	7 к.д.	7 к.д.
3.	Сестра медична	7 к.д.	7 к.д.
4.	Комірник	7 к.д.	6 к.д.
5.	Фахівець з публічних закупівель	7 к.д.	6 к.д.

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ,
 ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА ЗА ОСОБЛИВИЙ
 ХАРАКТЕР ПРАЦІ**

№ з\п	Посада	Максимальна тривалість додаткової відпустки	Встановлена тривалість додаткової відпустки
1.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням убиралинь і санвузлів	4 к.д.	4 к.д.

Закон України «Про відпустки» (стаття 8 п.2)

Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290

Додаток 2 до галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020р. (у редакції 19.04.2018р.).

Бухгалтер (проводний фахівець)



Кондратюк Л.В.

Додаток № 5

„ПОГОДЖЕНО”
 Голова ради
 трудового колективу ЗДО № 8
 Романюк Н.В. *Н.В.*
 Протокол № 1
 від «12» вересня 2023 р.

„ЗАТВЕРДЖЕНО”
 Директор ЗДО № 8
 „ Вишиванка ”
Гузь З.О.
 «12» вересня 2023 р.

ПЕРЕЛІК

РОБОЧИХ МІСЦЬ, РОБІТ, ПРОФЕСІЙ І ПОСАД,
 ПРАЦІВНИКАМ ЯКИХ ПІДТВЕРДЖЕНО (ВСТАНОВЛЕНО) ПРАВО НА
 ПЛІГИ І КОМПЕНСАЦІЇ ЗА РОБОТУ В ШКІДЛИВИХ УМОВАХ ПРАЦІ
 ПО ЗДО № 8 «ВИШИВАНКА»

№ рн	Назва структурного підрозділу	Код і назва професії, посади	Додаткова відпустка, календарні дні		Доплата до тарифної ставки, (окладу), відсотки
			Передбачено додатком № 1	За результатами атестації	
1.	Кухня	5122/16675 Кухар	4	6	12
2.	Кухня	5122/25311 Шеф - кухар	4	6	12
3.	Пральня	8264 /14042 Машиніст із прання та ремонту спецодягу	4	6	8

Закон України «Про відпустки»

Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290

Бухгалтер (провідний фахівець)

Кондратюк Л.В.

*Додаток № 6**„ПОГОДЖЕНО”*

Голова ради

трудового колективу ЗДО № 8

Романюк Н.В.

Протокол № 1

від «12» вересня 2023 р.

„ЗАТВЕРДЖЕНО”

Директор ЗДО № 8

„Вишиванка”

Гузь З.О.

«12» вересня 2023 р.

ПЕРЕЛІК

**ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ
ЗА РОБОТУ В ШКІДЛИВИХ УМОВАХ ПРАЦІ ВСТАНОВЛЕНІ ДОПЛАТИ
В ЗДО № 8 „Вишиванка”**

№ з/п	Назва професії	% доплати до тарифної ставки	Шкідливі фактори
1.	Кухар	12 %	Мікроклімат (робота в «гарячому цеху»), напруженість праці, робоча поза.
2.	Шеф - кухар	12 %	Мікроклімат (робота в «гарячому цеху»), напруженість праці, робоча поза.
3.	Машиніст з прання та ремонту спецодягу (білизни)	8 %	Напруженість праці, робоча поза: нахилене положення, тривале зосередження

Наказ МОЗ України від 08.04.2014 р. № 248 про затвердження державних санітарних норм та правил «Гігієнічна класифікація праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу».

Галузева угода між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти та науки України на 2016 – 2020 роки, як і в попередніх галузевих угодах.

Бухгалтер (провідний фахівець)

Кондратюк Л.В.

„ПОГОДЖЕНО”

Голова ради

трудового колективу ЗДО № 8

Романюк Н.В.

Протокол № 1

від «12» вересня 2023 р.

„ЗАТВЕРДЖЕНО”

Директор ЗДО № 8

„Вишиванка”

Гузь З.О.

«12» вересня 2023 р.

**ВИДИ НАДБАВОК ТА ДОПЛАТ
ДО ТАРИФНИХ СТАВОК І ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ
ЗДО № 8 „Вишиванка”**

На підставі наказу Міністерства освіти та науки України від 26.09.2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», інструкції про порядок обчислення заробітної плати, згідно наказу Міністерства освіти та науки України № 338 від 30.05.2003 року та Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2003 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів», встановити надбавки та доплати:

- за роботу в нічні години сторожу, у розмірі 35 % посадового окладу;
- за роботу з дітьми з особливими освітніми потребами інклузивних груп, у розмірі 20 % посадового окладу;
- за роботу на посаді «Сестра медична старша» у розмірі 10 % посадового окладу;
- педагогічним працівникам ЗДО у граничному розмірі 20 % посадового окладу (ставки заробітної плати). Розмір надбавки встановлюється директором ЗДО у межах фонду оплати праці. Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником. (Постанова КМУ від 23.03.2011 року № 373 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ № 88 (88-2014-п) від 25.03.2014 року);
- за роботу з дітьми логопедичних груп у розмірі 20% посадового окладу (Постанова кабінету Міністрів України від 20.04.2007 року № 643 «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки»;
- з урахуванням вимог пункту 3.3 Положення про навчальний кабінет загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України, встановити надбавку в розмірі 10 % посадового окладу за керівництво музеєм ЗДО «Світлиця» за рахунок і в межах фонду заробітної плати;
- за розширену зону обслуговування (згідно п.п.2 п.3 Постанови № 1298) у розмірі до 50 % посадового окладу;

- за використання у роботі дезінфікувальних засобів, а також за прибирання туалетів помічникам вихователів та прибиральнiku службових приміщень, у розмірі 10 % посадового окладу (наказ МОН від 26.09.2005 р. № 557);
- за щоденне приготування дезінфекційних розчинів старшій медичній сестрі та підсобним працівникам кухні за безпосереднє виконання обов'язків по дезінфекції приміщення харчоблоку щоденно та під час генерального прибирання (1-2 рази на місяць) доплата в розмірі 10% посадового (місячного окладу) (п.п.3 пункту 4 наказу Міністерства освіти та науки України «Про впорядкування умов праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005р. № 557, Постанови КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організації окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 р. № 1298, пунктом 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН від 15.04.1993р. № 102 (зі змінами)).
- Встановити надбавки та доплати працівникам у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):
 - за високі досягнення у праці;
 - за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
 - складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

Бухгалтер (провідний фахівець)



Кондратюк Л.В.

„ПОГОДЖЕНО”

Голова ради

трудового колективу ЗДО № 8

Романюк Н.В.

Протокол № 1

від «12» вересня 2023 р.

„ЗАТВЕРДЖЕНО”

Директор ЗДО № 8

„ Вишиванка ”

Гузь З.О.

«12» вересня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗДО № 8 „Вишиванка”

І. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про преміювання розроблено відповідно до діючого законодавства з метою матеріального заохочення працівників, стимулювання їх праці.
- 1.2. Дане Положення визначає порядок преміювання працівників ЗДО за підсумками роботи за рік.
- 1.3. Положення поширюється на всіх педагогічних працівників дошкільного навчального закладу, крім тих, які працують в ЗДО за сумісництвом.
- 1.4. Положення передбачає залежність матеріального стимулювання й оплати праці від кінцевих результатів, якості й ефективності праці, активної участі у громадському житті установи кожного працівника.

ІІ. КРИТЕРІЇ ПРЕМІЮВАННЯ

- 2.1. Головні критерії оцінки праці працівників ЗДО при преміюванні:

- за сумлінну працю,
- за збільшення обсягу виконуваних робіт,
- за високі творчі досягнення у роботі,
- зразкове виконання службових обов'язків,
- за досягнення успіхів у вихованні та навчанні дітей,
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника,
- за роботу у важких і шкідливих умовах праці,
- активну участі у громадському житті установи,
- відсутність порушень виконавчої та трудової дисципліни.

- 2.2. Встановити преміювання працівників ЗДО:

- **до державних та релігійних свят:**
 - 01 січня – Новий рік;
 - 08 березня – Міжнародний день прав, жінок і миру;
 - Великдень;
 - Трійця;
 - 28 червня – День Конституції України;
 - 24 серпня – День Незалежності України;
 - 14 жовтня – День козацтва;
 - 25 грудня – Різдво Христове.

- *до професійних свят:*
 - День дошкіля,
 - День працівників освіти,
 - День бухгалтера - 16 липня,
 - День медичного працівника,
 - День кухаря - 20 жовтня.
- *до ювілейних дат з нагоди дня народження працівника - 50, 60, 70 років.*
- *при виході на пенсію.*

ІІІ.ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

- 3.1. Преміювання працівників ЗДО здійснюється на підставі наказу директора ЗДО за погодженням з радою трудового колективу в межах загальних коштів, передбачених кошторисом ЗДО на оплату праці.
- 3.2. Питання про преміювання Директора ЗДО вирішується управлінням з гуманітарних питань за погодженням з міською радою.
- 3.3. Розміри преміювання працівників ЗДО встановити відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці.
- 3.4. Преміювання позбавляються працівники, які одержали стягнення протягом року.
- 3.5. Норми, що не визначені в даному Положенні, регулюються на підставі чинного законодавства України.

„ПОГОДЖЕНО”

Голова ради

трудового колективу ЗДО № 8

Романюк Н.В.

Протокол № 1

від «12» вересня 2023 р.

„ЗАТВЕРДЖЕНО”

Директор ЗДО № 8

„ Вишиванка ”

Гузь З.О.

«12» вересня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання одноразової грошової винагороди
членам трудового колективу ЗДО № 8 „Вишиванка”
за багаторічну сумлінну працю при виході на пенсію

1. Положення про надання одноразової грошової винагороди розроблено відповідно з рішенням трудового колективу ЗДО № 8 «Вишиванка» (протокол від 20.01.2009 р. № 3) та з метою матеріального заохочення працівників трудового колективу ЗДО.
2. Це положення поширюється на всіх працівників дошкільного навчального закладу – працівників трудового колективу, крім тих, які працюють в ЗДО за сумісництвом.
3. Одноразова грошова винагорода працівникам ЗДО надається за багаторічну сумлінну працю при виході на пенсію та здійснюється в межах фонду оплати праці.
4. Розмір одноразової грошової винагороди визначається зборами трудового колективу.

Додаток № 11

„ПОГОДЖЕНО”
 Голова ради
 трудового колективу ЗДО № 8
 Романюк Н.В.
 Протокол № 1
 від «12» вересня 2023 р.

„ЗАТВЕРДЖЕНО”
 Директор ЗДО № 8
 „Вишиванка”
 Гузь З.О.
 «12» вересня 2023 р.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та
виробничого середовища,
запобігання випадків виробничого травматизму

№	Зміст заходів	Відповідальний	Термін
1	Проводити планові і профілактичні огляди працівників ЗДО за рахунок бюджету.	Широчук Н.П.	1 раз на 6 місяців
2	Здійснити технічне обслуговування вогнегасників.	Директор	До 01.12. 2024 р.
3	Провести вимірювання опору розтікання на заземлювачах і заземлення магістралей устаткування.	Відповідальний за електро-господарство	До 01.10. 2024 р.
4	Забезпечувати спецодягом, спецвзуття, миючими засобами працівників.	Директор, помічники вихователя	Постійно
5	Придбати необхідну кількість дезінфікуючих, дератизаційних засобів та використовувати їх в роботі згідно нормативів.	Директор	Постійно
6	Поповнювати аптечки в міру використання медикаментів, але не менше 4 разів на рік	Директор	Постійно

Заступник директора з господарства

Л.О.Сідловський

Додаток № 12

„ПОГОДЖЕНО”
 Голова ради
 трудового колективу ЗДО № 8
 Романюк Н.В. *Романюк*
 Протокол № 1
 від «12» вересня 2023 р.

„ЗАТВЕРДЖЕНО”
 Директор ЗДО № 8
 „ Вищиванка ”
Гузь З.О.
 «12» вересня 2023 р.

ПЕРЕЛІК**РОБОЧИХ МІСЦЬ, ЩО ПІДДЛЯГАЮТЬ АТЕСТАЦІЇ ЗА УМОВАМИ ПРАЦІ**

№ з/п	Назва структурного підрозділу, робочого місця	Назва професії згідно з ДКХП, випуск. розділ	Код професії згідно з ДК 003-10
1.	Кухня, кухар, шеф - кухар	кухар вип. 55 розділ 5, шеф - кухар вип. 55 розділ 5	5122/16675 5122/25311
2.	Пральня, машиніст із прання та ремонту спецодягу	машиніст із прання та ремонту спецодягу вип.1 розділ 8	8264/14042

Заступник директора з господарства



Л.О. Сідловський

„ПОГОДЖЕНО”
 Голова ради
 трудового колективу ЗДО № 8
 Романюк Н.В.
 Протокол № 1
 від «12» вересня 2023 р.

„ЗАТВЕРДЖЕНО”
 Директор ЗДО № 8
 „Вишиванка”
 Гузь З.О.
 «12» вересня 2023 р.

ШТАТНИЙ РОЗПИС ЗДО № 8 „ВИШИВАНКА” станом на 01.09.2023 р.

Назва посад	Кількість штатних одиниць
Директор	1
Заступник директора з господарства	1
Вихователь-методист	1
Фахівець з публічних закупівель	0,5
Керівник музичний	3,25
Практичний психолог	1
Вчитель-дефектолог	1
Вчитель-логопед	1
Вихователь	20,05
Вихователь інклюзивних груп	3,6
Асистент вихователя для індивідуального супроводу дітей з особливими освітніми потребами	2
Інструктор з фізкультури	0,5
Сестра медична	1,5
Бухгалтер (провідний фахівець)	1
Помічник вихователя	15,25
Шеф - кухар	1
Кухар	3
Комірник	1
Підсобний робітник	2
Каштелян	0,5
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків, споруд і обладнання	1,5
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	2
Прибиральник службових приміщень	0,5
Двірник	1
Сторож	3
Слюсар - електромонтер	0,25

Додаток № 14

„ПОГОДЖЕНО”
 Голова ради
 трудового колективу ЗДО № 8
 Романюк Н.В.
 Протокол № 1
 від «12» вересня 2023 р.

„ЗАТВЕРДЖЕНО”
 Директор ЗДО № 8
 „ Вишиванка ”
 Гузь З.О.
 «12» вересня 2023 р.

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ ЗДО,
 яким безкоштовно відається спецодяг, спецвзуття та інші засоби

№ з/п	Посада	Підстава для забезпечення: роботи під електричною напругою	
	Слюсар - електромонтер	Захисні (спеціальні) рукавиці	Захисне (спеціальне) взуття

Положення «Про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту», затверджене наказом Державний комітет України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24.03.2008 № 53

„ПОГОДЖЕНО”
 Голова ради
 трудового колективу ЗДО № 8
 Романюк Н.В.
 Протокол № 1
 від «12» вересня 2023 р.

„ЗАТВЕРДЖЕНО”
 Директор ЗДО № 8
 „Вишиванка”
 Гузь З.О.
 «12» вересня 2023 р.

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ЗА ОКРЕМІ ВИДИ
ПЕДАГОГЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДВИЩУЮТЬСЯ ПОСАДОВІ ОКЛАДИ
(СТАВКИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ) В ЗДО № 8 „ВИШИВАНКА”

№ з\п	Назва професії / посада	Розмір підвищення у відсотках посадового окладу (ставки заробітної плати)	Найменування підвищення
1.	Педагогічним працівникам, помічникам вихователів та керівним працівникам	20 %	діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім процесом у закладах освіти для дітей, які потребують особливих умов виховання та тривалого лікування (за наявності у закладі освіти таких груп)
2.	Директору ЗДО	3 %	за понад 60 дітей (за кожні наступні 60 дітей)
3.	Педагогічним працівникам	15 %	яким за результатами атестації присвоєно педагогічне звання «вихователь-методист»
4.	Вихователю-методисту	10 %	якому за результатами атестації присвоєно педагогічне звання «старший вихователь»

ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ ЗА ОКРЕМІ ВИДИ
ПЕДАГОГЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАДАЮТЬСЯ ДОПЛАТИ ДО
ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ (СТАВКИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ) В ЗДО № 8

№ з\п	Назва професії / посада	Розмір доплати у відсотках посадового окладу (ставки заробітної плати)	Найменування доплати
1.	Директору ЗДО	20 %	за організацію навчання осіб з особливими освітніми потребами і створення трьох і більше інклюзивних груп
3.	Педагогічним працівникам	10 %	за ведення діловодства та веб-сайту ЗДО

Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти»
 Бухгалтер (провідний фахівець)

Кондратюк Л.В.

дамок № 16

ШТАТНИЙ РОЗПИС

ШТАТНИЙ РОЗПІС
Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 8 "Вишиванка" станом на 01.09.2023 року



Дані заробітної плати

Зоряна ГУЗЬ

Людмила КОНДРАТЮК



Директор зда № 8

Букеттер (пред)

В даному договорі
прошу робити і
прошу зробити
з 2 (Будинок з дво-
ма ярусами)

Директор

З ДО №

„Вишневацька”

