

**Колективний договір
між адміністрацією та профспілковим комітетом
ДНЗ села Горинка на 2020-2024 рр.**

1. Загальні положення

1.1. Цей договір укладений між адміністрацією ДНЗ - органом виконавчої влади та профспілковим комітетом ДНЗ - повноважним представником найманих працівників відповідно до Закону України "Про колективні договори та угоди", інших законодавчих актів України, галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України.

1.2. На підставі договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та власників (уповноважених ними органів), які є предметом цього договору.

1.3. Гарантії, передбачені договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством, галузевою угодою.

1.4. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї з сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-ти денний термін.

2. Термін дії договору

2.1 Договір укладений на 2020-2024 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нової або перегляду цього договору.

2.2. Жодна з сторін, що уклали цей договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Під час дії договору сторони контролюють виконання законодавства України з визначених договором питань, сприяють реалізації чинних законодавством норм щодо прав і гарантій працюючих, ініціюють їх захист.

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

3. Зайнятість

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, що приводить до скорочення чисельності або штату працівників узгоджувати з профспілковим комітетом та приймати не пізніше ніж за три місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний термін використати для вишукування можливостей зниження рівня скорочення чисельності працівників.

3.2. З метою створення працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли 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 навантаження і відповідну педагогічну освіту;

- при збільшенні кількості годин розподіляти їх в першу чергу між працівниками, що мають неповне навантаження і відповідну педагогічну освіту;

- залучати до роботи працівників інших установ, організацій лише за умови забезпечення штатних працівників навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

- не допускати запровадження режиму роботи працівників, який приведе до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу.

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

Адміністрація закладу зобов'язується:

4.1. Забезпечити дотримання :

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників;

- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання;

4.2. Забезпечити контроль за :

- порядком розроблення та дотримання правил внутрішнього розпорядку;

- застосуванням надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках і порядку передбачених чинним законодавством;

- наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

4.3. Забезпечити надання додаткових оплачуваних відпусток:

- працівникам з ненормованим робочим днем, згідно з списками посад, робіт і професій

7 днів

- вихователю-методисту дошкільного закладу

7 днів

- начальник штабу цивільного захисту

7 днів

- працюючим жінкам (за їх бажанням), які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда

10

днів

- одинокій матері, батькові, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі)

10 днів

- особам, віднесеним до 1 та 2 категорії громадян, які постраждали

днів

- працівникам, зайнятих на роботах визначених списком професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці (додаток № 2)

4-7 днів

4.4. Встановити та надавати додаткові оплачувані відпустки для працівників у випадках:

- особистого шлюбу, смерті рідних

3 дні

- взяття шлюбу дітьми, народження дитини, для догляду за хворим членом сім'ї

2 дні

- наявності санаторно-курортної путівки, за умови, що основна щорічна відпустка вже використана

7 днів

- голові профкому, який працює на громадських засадах, за один звітно-виборний період

2 дні, але не

більше 6 днів

4.5. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам, які направляються на підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки з відривом від виробництва незалежно від явності у них путівки для лікування в санаторії-профілакторії при ОКІППО.

4.6. Забезпечити дотримання чинного законодавства, щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці їх запровадження.

4.7. Затверджувати графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників разом з профкомом закладу.

4.8. Погоджувати з профкомом:

- запровадження змін, перегляд умов праці;

- час початку і закінчення роботи, розкладу навчальних занять, режим роботи, поділ робочого часу на частини.

4.9. За бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку з закінченням строку нового договору забезпечувати безумовну реалізацію права на одержання

невикористаної відпустки з наступним звільненням.

5. Нормування і оплата праці.

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, 31 та 16 числа кожного місяця.

5.2. Здійснювати додаткову оплату за роботу у нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, в з мірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

5.3. Проводити підвищену оплату праці працівників, зайнятих на важких роботах та роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці до

12 та 24% згідно з інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти України 15.04.93 № 102 за результатами атестації робочих місць (Додаток № 2).

5.4. Здійснювати згідно з чинним законодавством компенсацію втрати частини обітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати.

5.5. Забезпечити своєчасне проведення індексації грошових доходів працівників у зв'язку з змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

5.6. Згідно ст.14 Закону України „Про дошкільну освіту” п.2 , наповнюваність груп у дошкільних навчальних закладах становить:

для дітей віком до 1 року до 10 осіб

віл 1 до 3 років до 15 осіб

від 3 до 6 років до 20 осіб

різновікові до 15 осіб

Проводити доплати за перевищення планової наповнюваності груп: вихователям, помічникам вихователів, санітаркам-няням, музичним керівникам, інструкторам з фізкультури дошкільних закладів за фактичну кількість дітей, що з іду вали групи понад встановлену норму наповнюваності за минулий місяць, - гоючи зі ставки заробітної плати (посадового окладу) відповідного працівника.

і п. 52 Інструкції про порядок обчислення зарплати працівникам освіти, затвердженої наказом МОН України від 15.04.93 року № 102)

За наявності коштів надавати часткову компенсацію сплачуваної працівником вартості:

- утримання дітей у дошкільних закладах;
- довготривалого лікування працівників та їх дітей
- ритуальних послуг у зв'язку із смертю працівника (колишнього працівника, що вийшов на пенсію), близьких родичів
- одноразового заохочення працівникам у зв'язку з такими обставинами
 - з нагоди одруження
 - при народженні дитини
 - з нагоди ювілейних дат працівників
- у зв'язку з виходом працівника на пенсію при досягненні пенсійного віку, у тому числі на пільгових умовах (залежно від безперервного стажу роботи на підприємстві та його середнього заробітку) 3 місячних середніх зарплат.

Профком зобов'язується:

Забезпечити безкоштовну юридичну допомогу членам профспілки з питань нормування і оплати праці.

Забезпечити колектив дитячого садка нормативними документами з питань нормування і оплати праці, трудового законодавства, охорони праці, соціального захисту працівників.

Інформувати органи державної інспекції праці про факти порушень зобов'язань колективного договору , вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати з метою попередження цих порушень.

6. Охорона праці і здоров'я

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Домагатися повного виконання вимог Закону України "Про охорону праці", положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки 01.08.2001 № 563, вил шкодування шкоди заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаних з виконання ним трудових обов'язків.

6.2. Щорічно виносити на обговорення педагогічної ради та нарад при завідувачці питання про створення належних умов і безпеки праці, вживати заходи щодо зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

6.3. Забезпечувати проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці, за результатами якої на умовах колективного договору:

- здійснювати доплату працівникам ДНЗ за роботу у важких і шкідливих умовах праці:

- надавати додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці гідно зі Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (Постанова Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679).

- надавати щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці згідно з Списком виробництв, робіт, професій і посад, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням (Постанова Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679) (згідно додатків).

- Надавати педагогічним працівникам щорічну відпустку або її частину протягом навчального року у разі необхідності санаторно-курортного лікування.

- Забезпечити окремі категорії працюючих спецодягом, засобами індивідуального захисту, що передбачено діючим законодавством про охорону праці та відповідними нормативними актами (додаток 6).

Сторони договору:

Забезпечуватимуть контроль: виконанням вимог щодо створення здорових і безпечних умов праці для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України "Про охорону праці", "Про пожежну безпеку", "Про дорожній рух", "Про цивільну оборону України"; за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором.

Сприятимуть виконанню загальнодержавної, галузевої та регіональної програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділення на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України "Про охорону праці".

Профспілковий комітет:

забезпечує громадський контроль за дотриманням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту,

забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

Організовує навчання з питань охорони праці, підвищення рівня громадського контролю за виконанням законодавства та нормативних актів з охорони праці.

Контролюватиме 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".

7. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам передбачених чинним законодавством.

7.2. Використовувати кошти загального та спеціального фондів за призначенням згідно з чинним законодавством. Не допускати вилучення спеціальних коштів на покриття видатків, що мають здійснюватись за рахунок загального фонду.

7.3. Рішення про передачу в оренду споруд, приміщень та обладнання приймати за участю профспілкового комітету, не допускаючи при цьому погіршення умов праці навчання.

7.4. Забезпечити оплату праці простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки, оплату праці педпрацівників у випадках, коли в окремі дні не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, карантин, метеоумови, тощо) – з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

7.5. Забезпечити:

- підвищення педагогічним працівникам та іншим працівникам своєї кваліфікації не рідше одного разу протягом п'яти років із збереженням передбаченим діючим законодавством гарантій і компенсацій;

- виплату щорічної винагороди педагогічним працівникам за їх сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно з Положенням, на що передбачати кошти;

- надання педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу відповідно до ст. 57 ЗУ „Про освіту“;

- надання іншим штатним працівникам матеріальної допомоги на оздоровлення, в сумі посадового окладу один раз в рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати відповідно до Постанови Кабінету Міністрів №134 від 07.02.01 р.

Профком зобов'язується:

Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей.

8. Сприяння роботі профспілкового комітету з питань соціально-економічного захисту працівників, підвищення ефективності його діяльності

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Забезпечити в навчальному закладі права та гарантії діяльності профспілкового комітету, передбачені Конституцією України, Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", іншими нормативними актами, Статутом галузевої профспілки.

8.2. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом нього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.3. Забезпечити звільнення від основної роботи представників профкому для часті у статутних заходах на різних рівнях, а також на час профспілкового навчання: збереженням заробітної плати.

8.4. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

9. Контроль за виконанням договору і відповідальність сторін

Сторони договору забезпечують контроль за виконанням колективного договору, не рідше одного разу на півроку аналізують і узагальнюють хід виконання даного договору, в разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного договору, згідно з чинним законодавством притягаються до дисциплінарної, адміністративної відповідальності, договір підписано у трьох примірниках.

Завідувачка

ДНЗ с. Горинка

О. М. Панчук



Голова профкому

І Л. Шкабара

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ №

Зборів трудового колективу Дошкільного навчального закладу с.Горинки

від 28.02.2020р.

всього працюючих - 14

присутні на зборах - 12

відсутні з поважних - 2

голова зборів - Шкабара І.Л

секретар – Антонюк В.С

1. Про обговорення та затвердження колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом **дошкільного навчального закладу с.Горинка** на 2020 - 2024 роки .

Слухали:

1.(Керівника чи голову профспілкового комітету Шкабару Ірину леонідівну, яка ознайомила з проектом колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом на 2020 - 2024 роки)

Вирішили:

Схвалити колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом **ДНЗ с.Горинка** та вважати його дійсним в повному обсязі на період з 2020 - 2024 роки .

2. Про надання права підпису колективного договору від імені трудового колективу голові профспілкового комітету .

Слухали :

Про надання права підпису колективного договору голові профспілкового комітету від імені трудового колективу.

Вирішили:

Від імені трудового колективу, надати право підпису колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом **дошкільного навчального закладу с.горинка** на 2020 - 20124 р. р. голові профспілкового комітету **Шкабарі Ірині Леонідівні**

Голова зборів -

Шкабара І.Л.

Секретар зборів -

Антонюк В.С.

Додаток
до колективного договору
між адміністрацією ДНЗ с.Горинка та профспілковим комітетом на 2020-2024

Довідка

Видана адміністрацією ДНЗ с.Горинка та профспілковим комітетом закладу про те, що розбіжностей при складанні колективного договору було.

Директор ДНЗ

Голова профкому

Панчук О.М.

Шкабара І.Л.