



**ЧОРТКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСТЬ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я**

вул. Шевченка, 21, м. Чортків, Тернопільська обл., 48500, тел. 2-38-36,

E-mail: chortkiv.misto@sobes-ter.gov.ua Код ЄДРПОУ 38743174

30.01.2024

№01-06/182

на №01-02/04 від 26.01.2024

**Директору дошкільного
навчального закладу(дитячий
садок-ясла) №6 м. Чортків
Чортківської міської ради
Ользі ЛЕСЬКА**

Управлінням соціального захисту та охорони здоров'я Чортківської міської ради здійснено повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом дошкільного навчального закладу (дитячий садок-ясла) №6 на 2024-2028 роки 30 січня 2024 року № 126.

Начальник управління

Уляна Максимчук 2 38 35

Ігор ГРИЦИК

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та трудовим колективом
дошкільного навчального закладу
(дитячий садок-ясла) №6 м. Чортків
на 2024-2028 роки

Схвалений загальними зборами трудового колективу дошкільного навчального закладу (дитячий садок – ясла) №6 м. Чортків на 2024-2028 роки
Протокол №1 від 02.01.2024 року

РОЗДІЛ 1

Загальні положення

Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом дошкільного навчального закладу (дитячий садок – ясла) №6 м.Чортків на 2024-2028 роки укладено відповідно до Конституції України, Законів України «Про колективні договори і угоди», законів «Про освіту», інших законодавчих актів України з метою регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів колективу працівників з одного боку Саврук І.І., керівника Леськи О.С. – з іншого. Які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працюючих.

1.1. Сторони Колективного договору

Колективний договір укладено між адміністрацією, яка представляю інтереси власника і має відповідні повноваження та трудовим колективом (далі ТК) дошкільного навчального закладу (дитячий садок-ясла) №6 м.Чортків, який представляє і захищає інтереси членів ТК.

1.2. Сфера дії Колективного договору

1.2.1. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, який здійснює регулювання колективних трудових відносин і соціально-економічних питань в закладі.

1.2.2. Дія Колективного договору поширюється на всіх осіб, які знаходяться в трудових правовідносинах у закладі.

1.2.3. Керівник закладу визнає голову трудового колективу (далі ГТК) в особі Саврук Ірини Ігорівни, єдиним повноважним представником всіх працівників закладу в колективних переговорах.

1.2.4. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працюючих, забезпечення їх конституційних прав. (Додаток №2)

1.2.5. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією і працівниками закладу.

1.3. Термін дії Колективного договору

1.3.1. Колективний договір укладається терміном на 5 років, набуває чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє протягом 2024-2028 року.

1.3.2. Жодна із Сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.3.3. Після схвалення проекту Колективного договору уповноважені представники Сторін у термін 5 днів підписують Колективний договір. (Додаток №1)

1.3.4. Після підписання Колективний договір спільно подається для реєстрації в Управління соціального захисту та охорони здоров'я Чортківської міської ради.

1.3.5. В семиденний строк після реєстрації Колективний договір повинен бути доведений до відома всім працівникам закладу.

1.3.6. Після закінчення терміну дії, Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

РОЗДІЛ 2

Трудові відносини

2.1. Керівник зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціонального використання коштів для підвищення результативності роботи, поліпшення ефективності праці усіх працівників. (Додаток №2)

2.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу у межах

2

фінансування, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

2.1.3. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу.

2.1.4. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці у межах передбачених коштів раціонального використання наявного обладнання та технічних засобів навчання.

2.1.5. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників за умови, якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п 1. ст.40 КЗпП України.

2.1.6. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст.42-1 КЗпП України).

2.1.7. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством з праці.

2.1.8. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в закладі випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати, якщо вони про це зазначатимуть у заяві про прийняття.

2.1.9. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

2.1.10. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного Колективного договору.

2.1.11. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з ГТК згідно з чинним законодавством.

2.1.12. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

2.1.13. У термін, зазначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови Колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ч.4 ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

2.1.14. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів ТК нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

2.1.15. Педагогічні працівники мають підвищувати свою кваліфікацію щорічно, а загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

При цьому, законодавство не визначає ні мінімальну, ні максимальну кількість годин, які педагогічний працівник має сприяти своєму професійному розвитку впродовж одного року. Це питання має вирішуватися педагогічними працівниками з урахуванням багатьох чинників, обставин і можливостей, у тому числі фінансових, обговорюватися і узгоджуватися на педагогічній раді закладу тощо. Водночас підвищувати свою кваліфікацію щорічно є обов'язком і, фактично, невід'ємною складовою педагогічної діяльності кожного педагогічного працівника закладу.

2.1.16. Включати голову ТК до складу комісії громадського контролю за організацією харчування та медобслуговування закладу.

2.1.17. Затверджувати Правила внутрішнього трудового розпорядку, графіки відпусток, графіки чергувань, режим роботи, графіки роботи за погодженням з головою ТК.

2.1.18. Забезпечити при складанні графіку роботи оптимальний режим роботи:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;

- для незвільненого від основної роботи голови ТК.

2.1.19. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

2.1.20. Попереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення, забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством України.

2.1.21. Не допускати в закладі необгрунтованого часового вивільнення працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 10% чисельності працівників) протягом календарного року.

2.1.22. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджувати з ГТК, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до запланованих дій з обгрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

2.2. Голова трудового колективу зобов'язується:

2.2.1. Роз'яснювати членам ТК зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію нормативних документів а питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення педагогічного навантаження.

2.2.4. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до наказу «Про затвердження положення про атестацію педагогічних працівників», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року №805.

2.2.5. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів.

2.2.6. Ініціювати колективні Переговори з керівником закладу.

2.2.7. Посилити відповідальність голови ТК за ухилення від ініціювання переговорів та укладання Колективного договору.

2.2.8. Підвищити ефективність роботи з виконання даного Колективного договору.

2.2.9. Підвищити вимоги до адміністрації закладу щодо виконання положень Колективного договору.

2.2.10. Інформувати органи Державної служби України з питань праці (Держпраці) про факти порушення керівником закладу умов Колективного договору.

2.2.11. Забезпечити відповідно до чинного законодавства реалізацію функцій щодо контролю за виконанням Колективного договору ГТК.

2.3. Сторони Колективного договору домовилися:

2.3 1. Встановити в закладі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю, крім працівників, вихідні дні яких встановлюються згідно окремих графіків роботи, затверджених адміністрацією та погоджених головою ТК. Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Тривалість щоденної роботи працівників визначати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються адміністрацією та погоджуються головою ТК. (Додаток №1,2)

2.3.2. Своєчасно укладати Колективний договір та вносити до нього зміни і доповнення згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди».

2.3.3. На умовах, передбачених ст.19 Закону України «Про колективні договори і угоди», взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даного Колективного договору.

РОЗДІЛ 3 Забезпечення зайнятості

3.1. Керівник зобов'язується:

3.1.1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з ГТК — не пізніше, як за три місяці до здійснення інших заходів .

3.1.2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах: неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим Колективним договором.

3.1.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозувати використання трудових ресурсів в Закладі.

3.1.4. Не допускати економічно необгрунтованого скорочення мережі, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення численності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.1.5. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації функціонування, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п. 1 ст.40 КЗпП України); враховуючи законодавство про воєнний стан:

— про наступне вивільнення працівників персонально попередити їх не пізніше ніж за два місяці;

— повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі Державну службу зайнятості про вивільнення працівників;

— здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення.

3.1.6. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (Закону України «Про зайнятість населення»).

3.1.7. Сприяти створенню нових робочих місць.

3.1.8. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі незайнятого населення, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому першочергове право випускникам вищих навчальних закладів поточного періоду.

3.1.9. Організовувати навчання працівників з питань чинного законодавства про працю та охорону праці, Цивільного Кодексу України.

3.2. Голова трудового колективу зобов'язується:

3.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

3.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно із чинним законодавством.

3.2.3. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.

3.2.4. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років — частина друга ст.179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України), крім випадків повної ліквідації закладу, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

3.2.5. Не знімати з трудового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків поданої особистої заяви про зняття з обліку).

3.3. Сторони Колективного договору домовились:

3.3.1. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам передпенсійного віку та працівникам, в сім'ях, яких є особи, що мають статус безробітних.

3.3.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводить до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з ГТК, приймає не пізніше ніж за 3 місяці до запланованих дій з обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільнюються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

3.3.3.3 метою створення педагогічним працівникам 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 педагогічного навантаження розподіляти, у першу чергу, між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти.

РОЗДІЛ 4

Нормування та оплата праці

4.1. Керівник зобов'язується:

4.1.1. В межах повноважень сприяти дотриманню законодавства про оплату праці.

4.1.2. Сприяти забезпеченню реалізації ст.61 Закону України «Про освіту»:

- в частині поетапного підвищення розмірів оплати праці педагогічних працівників.
- диференціації заробітної плати;
- виплати 20-відсоткової надбавки з метою підвищення престижності праці всім педагогічним працівникам;
- збереження заробітної плати на період хвороби педагогічного працівника, що унеможливує перебування в колективі.

4.1.3. Здійснювати оперативний контроль за своєчасною виплатою заробітної плати працівникам Закладу у терміни, визначені Колективним договором 15 числа щомісяця — аванс, 30—31 числа щомісяця — розрахунок.

4.1.4. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати та інших соціально-захищених платежів.

4.1.5. Сприяти забезпеченню виплати працівникам підвищеної оплати праці згідно із законом України, постановами Кабінету Міністрів України за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або наданню інших днів відпочинку, враховуючи воєнний стан.

4.1.6. Сприяти включенню до складу комісій з формуванню бюджету освітньої галузі представників ТК.

4.1.7. Рекомендувати розпорядникам бюджетних коштів вживати заходів для своєчасної виплати в повному обсязі працівникам галузі заробітної плати, відпускних, оздоровчих, винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків, надбавки за престижність педагогічної праці, премії, інших коштів фонду оплати праці, витрат на службові відрядження.

Розмір коштів, які виділяються для виплати винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, не може бути менше 50% посадового окладу, ставки заробітної плати.

4.1.8. Зобов'язується здійснювати виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень. Тим педагогічним працівникам, які відпрацювали неповний навчальний рік, виплачувати винагороду пропорційно відпрацьованому часу: працівникам, які звільнюються серед або в кінці навчального року на підставі п.п. 1,2 ст. 36, ст.38, ст.39, п.1,2 ст.40 КЗпП України, виплачувати винагороду до посадового окладу (ставки заробітної плати) при звільненні з роботи на підставі Положень, які діють в закладі та є додатком до Колективного договору. (Додаток №6)

4.1.9. Сприяти забезпеченню своєчасного проведення індексації грошових доходів працівників Закладу у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

4.1.10. Оперативно інформувати членів колективу про зміни в оплаті праці працівників освіти, забезпечувати нормативно-правовими актами.

4.1.11. Розглядати пропозиції ТК щодо застосування заходів дисциплінарного впливу до керівника закладу, з вини якого допущена заборгованість із заробітної плати, інших виплат, інформувати їх щодо результатів розгляду.

4.1.12. Проводити аналіз:

— стану виплати поточної зарплати;

— проведення індексації доходів працівників у зв'язку з інфляцією;

— нарахування і виплати компенсації за порушення термінів виплати заробітної плати та інших платежів.

4.1.13. Не приймати в односторонньому порядку рішень щодо зміни узгоджених та встановлення нових умов оплати праці.

4.1.14. Відповідно до ст. 30 Закону України «Про оплату праці» при кожній виплаті заробітної плати на вимогу працівників повідомляти про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань, суму заробітної плати, що належить до виплати.

4.2. Голова Трудового колективу зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати оперативний громадський контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, інших виплат в закладі, аналізувати причини порушень і вживати заходів щодо їх усунення.

4.2.2. Вносити пропозиції щодо застосування заходів дисциплінарного впливу до керівника закладу, з вини якого допущена заборгованість із заробітної плати, інших виплат, домагатись отримання результатів їх розгляду.

4.2.3. У разі невивплати заробітної плати та інших платежів з фонду оплати праці терміном понад 1 місяць вживати дієвих заходів до усунення порушень законодавства про оплату праці.

4.2.4. Постійно координувати зусилля щодо здійснення контролю за проведенням індексації грошових доходів працівників галузі, та компенсації заробітної плати у разі її затримання більше, ніж на один місяць.

4.2.5. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці, інформувати про факти порушень термінів виплати заробітної плати за Колективним договорів.

4.2.6. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників до судів про примусове стягнення невивплатеної вчасно заробітної плати, інших платежів та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань, в необхідних випадках представляти інтереси працівників у судових та інших державних органах при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

4.3. Сторони Колективного договору домовились:

4.3.1. Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, у терміни визначені колективним договором, 15 числа щомісяця - аванс та 30 - 31 числа щомісяця - розрахунок. (Додаток № 1)

4.3.2. Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені Колективними договорами з дотриманням положено ст. 24 Закону України «Про оплату праці». Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати в колективному договорі за погодженням з ГТК, але не менше оплати за фактично ~~в~~працьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

4.3.3. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

4.3.4. При встановленні педагогічним працівникам педагогічного навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило його обсяг, а також дотримуватися принципу наступництва проведення занять у групах.

4.3.5. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, педагогічне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години педагогічного навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпусток забезпечувати педагогічних працівників навантаженням, встановленим при тарифікації на початок навчального року.

4.3.6. Вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості донавантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами освітнього процесу.

4.3.7. 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 з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

4.3.8. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час, враховуючи ЗУ «Про воєнний стан» (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 35% посадового окладу (ставки заробітної плати). (Додаток № 3)

4.3.9. Здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі, враховуючи ЗУ «Про воєнний стан».

4.3.10. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйках через невиконання норм законодавства, Колективних договорі в та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень Колективного договору.

4.3.11. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

4.3.12. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Забезпечувати виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів» від 09 грудня 2015 року №1013 (зі змінами). Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах. (Додаток №7, 8)

4.3.13. Передбачати в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірі не менше 2 % планового фонду заробітної плати.

4.3.14. Забезпечувати оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників.

4.3.15. Забезпечувати працівників ставкою заробітної плати на рівні, не нижчому мінімальній, встановленої в державі. Про зміну умов оплати праці в бік зменшення з об'єктивних причин попереджати письмово працівників не пізніше, ніж за 2 місяці відповідно до ст.ст. 32,103 КЗпП України. (У період дії воєнного стану враховувати норми ЗУ « Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин»,

4.3.16. Забезпечувати встановлення надбавки педагогічним працівникам за престижність відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» від 23 березня 2011 року №373 (зі змінами) в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.3.17. Здійснювати оплату відряджень працівникам відповідно до законодавства.

4.3.18. Здійснювати підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах та на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці за переліком, визначеним діючими нормативними документами з оплати праці, (Додаток № 3, 4)

4.3.19. Доводити до працівників галузі діючі і нові посадові оклади, ставки заробітної плати, доплати, надбавки і підвищення відповідно до діючого законодавства.

4.3.20. Оплачувати час простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу) згідно п. 77 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15 квітня 1993 року №102 (зі змінами).

4.3.21. Встановлювати доплати за складність і напруженість в роботі (до 50 % посадового окладу) керівнику . (Додаток №3)

4.3.22. Проводити навчання керівника закладу та трудового колективу з питань оплати праці.

4.3.23. Забезпечувати обов'язкове надання відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі не менше 50% посадового окладу (ставки заробітної плати) в кінці навчального або фінансового року, до Дня працівників освіти, при звільненні з роботи та щорічної матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток, щомісячної виплати надбавок за вислугу років. (Додаток №1)

4.3.24. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, Колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП України) у розмірі, передбаченому Колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку (ст. 44 КЗпП).

4.3.25. Передбачати відповідні зобов'язання з оплати праці в Колективних договорах

4.3.26. Виплачувати працівникам понад розмір мінімальної зарплати:

- доплати за роботу в нічний та надурочний час;

- оплату за роботу за сумісництвом;

- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, зайнятих прибиранням туалетів.

РОЗДІЛ 5

Охорона праці

5.1. Керівник зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативних актів завдяки впровадженню системи управління охорони праці (призначення відповідальних осіб, розробка та затвердження інструкцій і положень, проведення обстеження та оцінки умов праці, усунення причин травматизму, забезпечення належного утримання будівель, споруд тощо), (ст.13 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.2. Забезпечити своєчасну розробку і виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму. (ст.20 Закону України «Про охорону праці»). (Додаток №9)

5.1.3. Проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, електробезпека, радіаційна безпека) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності закладу, відповідно до чинного законодавства у межах фінансування

5.1.4. Домовлятися з Управлінням освіти, молоді та спорту Чортківської міської ради про виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в обсязі не менше 0,5 % від фонду оплати праці відповідно до положено ст.19 Закону України «Про охорону праці».

5.1.5. Організувати роботу комісії з перевірки готовності закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

5.1.6. Організувати роботу щодо огляду будівель, споруд та інженерних мереж відносно їх подальшої надійної і безпечної експлуатації. При виявленні їх незадовільного стану терміново вживати відповідних заходів, звертатися до спеціалізованих організацій, що мають право на обстеження та паспортизацію вказаних об'єктів, до Управління освіти, молоді та спорту Чортківської міської ради, цивільного захисту, ДСНС.

5.1.7. Організувати проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, у тому числі зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливим чи небезпечними умовами праці, один раз на рік. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці. Зберігати за працівниками на час проходження ними медичного огляду місця роботи, середній заробіток. (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

5.1.8. Надавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, з особливим характером роботи відповідні пільги та компенсації.

5.1.9. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати проф. працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до методичних рекомендацій його перепідготовку та працевлаштування. (ст.9 Закону України «Про охорону праці»)

5.1.10. Забезпечити обов'язкову участь представника ТК у розслідуванні нещасних випадків.

5.1.11. Брати участь у громадських оглядах - конкурсах з питань охорони праці та підготовки закладу до нового навчального року.

5.1.12. Створити та забезпечити наповнюваність куточка з охорони праці.

5.1.13. Забезпечувати контроль за станом пожежної безпеки в закладі, виконання «Правил пожежної безпеки дитя навчальних закладів та установ системи освіти України», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року №974.

5.1.14. Сприяти атестації робочих місць згідно постанови Кабінету Міністрів України «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» від 01 серпня 1992 року №442, за умови фінансування.

5.1.15. Надавати безкоштовно працівникам закладу спеціальний одяг та засоби індивідуального захисту, миючі та знешкоджуючі засоби за наявності коштів (із зазначенням переліків професій, робота за якими надає право на отримання засобів, конкретних обсягів та термінів видачі таких засобів).

5.1.16. За наявності коштів забезпечити виділення їх частини на проведення профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці»

5.2. Голова трудового колективу зобов'язується:

5.2.1. Забезпечувати ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень Колективного договору.

5.2.2. Забезпечувати участь представників ТК у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацювання заходів щодо їх попередження, а також у вирішенні соціальних питань, пов'язаних із профілактикою ушкодження здоров'я працюючих.

5.2.3. Домагатися своєчасного і повного відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги згідно із Законом України «Про охорону праці».

5.2.4. Забезпечувати участь представників ТК з питань охорони праці, технічних інспекторів праці ТК у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

5.2.5. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення

Всесвітнього дня охорони праці.

5.2.6. Організовувати навчання трудового активу, представників ТК з питань охорони праці і щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівником закладу вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

5.2.7. Забезпечувати первинні організації ТК нормативно-правовими документами з питань охорони праці.

5.2.8. Включати в Колективні договори зобов'язання щодо пільг та компенсацій працюючим в шкідливих умовах (мило, дезінфікуючі знешкочувальні засоби, молоко, лікувально-профілактичне харчування, спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту). Домагатися заміни спецодягу та спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту у разі їх дострокового зносу не з вини працівника за рахунок коштів закладу.

5.2.9. Забезпечувати інформування відповідних органів виконавчої влади про факти порушень законодавства про працю, усунення яких потребує втручання з боку держали.

5.3. Сторони Колективного договору домовились:

5.3.1. Сприяти виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше як 0,5 % від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

5.3.2. Забезпечувати контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених Колективним договором;

- за безпечною експлуатацією будівель і споруд закладу, за якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

5.3.3. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення працівників освіти та їх дітей.

РОЗДІЛ 6

Правовий та соціальний захист

6.1. Керівник зобов'язується:

6.1.1. Контролювати виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ч.1 ст.57 Закону України «Про освіту»).

6.1.2. Контролювати надання всім категоріям працівників матеріальної допомоги в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), преміювати відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих і галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 року №1298 (зі змінами та доповненнями).

6.1.3. Надавати працівникам необхідні документи для пред'явлення їх у пенсійний фонд.

6.1.4. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання професійних обов'язків і обмежує пересування в дитячому колективі, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними середній середній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток забезпечувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст.57 Закону України «Про освіту»).

6.1.5. Контролювати надання працівникам матеріальної допомоги за рахунок економії фонду заробітної плати.

6.1.6. Сприяти забезпеченню молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників необхідною літературою та посібниками за наявності коштів.

6.1.7. Забезпечити розгляд заяв, скарг, звернень, подань працюючих та ГТК, вживати

заходів для усунення причин, що їх викликають.

6.1.8. Контролювати беззаперечне дотримання вимог чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати в разі звільнення працівника до закінчення робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки, якщо він звільняється з роботи у зв'язку з:

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- змінами в організації виробництва та праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації або перепрофільюванні установи, скороченні чисельності або штату працівників;
- виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають даній роботі;
- нез'явленням на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні;
- направленням на навчання;
- виходом на пенсію;
- призовом на військову службу;
- переведенням працівника за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або переходом на виборну посаду.

6.2. Голова трудового колективу зобов'язується:

6.2.1. Активізувати участь у громадському та трудовому житті працівників закладу.

6.2.2. Посилити особисту відповідальність стосовно питань захисту порушених законних прав і інтересів членів ТК.

6.2.3. Сприяти розширенню співпраці ГТК закладів освіти Чортківської міської територіальної громади.

6.2.4. Проводити роз'яснювальну роботу в ТК щодо конституційних прав та гарантій працюючих, а також методів і форм їх захисту.

6.2.5. Свочасно доводити до відома ТК зміст нормативних документів, що стосується соціально-економічних, трудових прав та інтересів членів ТК.

6.2.6. Забезпечити вивчення питань трудового законодавства, у тому числі про порядок розгляду трудових спорів.

6.2.7. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам.

6.2.8. За бажанням працівників організувати проведення «Днів здоров'я», виїзди на ~~курорт~~. Організувати роботу «Групи здоров'я» та інших культурно-масових та ~~спортивно-оздоровчих~~ заходів.

6.2.9. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені святам та ~~культури~~ традиціям.

6.2.10. Провести День шанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на ~~свята~~ ветеранів праці та пенсіонерів.

РОЗДІЛ 7

Гарантії діяльності трудового колективу

7.1. Керівник зобов'язується:

7.1.1. Надавати ТК всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього ~~Коллективного~~ договору, сприяти реалізації права ТК із захисту трудових і соціально-~~економічних~~ інтересів працівників.

7.1.2. Вимагати від роботодавця звільнення від основної роботи РТК для участі у ~~спільних~~ заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із ~~збереженням~~ заробітної плати.

7.1.3. Не застосовувати до працівників, обраних до складу РТК, дисциплінарних ~~санкцій~~ без погодження з відповідними органами.

7.1.4. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які ~~ввійшли~~ до складу РТК, без згоди РТК.

7.1.5. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу (харчоблок, медичний кабінет) для здійснення наданих ГТК прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

7.1.6. Сприяти діяльності РТК щодо захисту соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників Закладу, дотриманням прав і гарантій, передбачених Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної організації праці.

РОЗДІЛ 8 Гендерна рівність

8.1. Керівник зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

8.1.2. Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на голову ТК.

8.1.3. Залучати уповноваженого з гендерних питань до участі у співбесіді при прийнятті на роботу.

8.1.4. Надавати для узгодження уповноваженому з гендерних питань оголошення про вакансії у Закладі для уникнення статевих або вікових стереотипів.

8.1.5. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

8.1.6. Здійснювати просування робітників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої існує дисбаланс.

8.1.7. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість сумішати трудову діяльність із сімейними обов'язками; у межах політики «дружньої сім'ї» забезпечити надання працівникам з особливими сімейними обов'язками можливості роботи на умовах неповного робочого часу, оформлення гнучкого робочого графіку тощо.

8.1.8. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та ~~аналогічних~~ умовах праці.

8.1.9. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. ~~Забезпечити~~ невідкладне вживання заходів для усунення проявів дискримінації у випадку ~~накопичення~~ відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

8.2. Голова трудового колективу зобов'язується:

8.2.1. Забезпечити виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань — ~~представника~~ ТК щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

8.2.2. Проводити перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів у закладі ~~щодо~~ гендерної рівності, їх оформлення та затвердження.

8.2.3. Забезпечити розгляд скарг працівників на випадки дискримінації протягом 5 днів з ~~дня~~ ~~накопичення~~ скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення ~~проявів~~ дискримінації за її наявності.

8.3. Сторони Колективного договору домовились:

8.3.1. Ураховувати, що відносини між керівником і працівниками, а також між ~~працівниками~~ будуються на засадах гендерної рівності та недопущенні будь-яких ~~недоцільних~~ дій.

8.3.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового ~~колективу~~.

РОЗДІЛ 9

Контроль за виконанням колективного договору

9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Контроль за ходом виконання Колективного договору здійснювати не менше двох разів на рік спільною комісією, сформованою сторонами, які уклали договір (Закон України «Про колективні договори та угоди»).

9.1.2. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

9.1.3. Сторони, які уклали Колективний договір, несуть безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

9.1.4. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення виконання умов даного Колективного договору, притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

9.2. Голова трудового колективу зобов'язується:

9.2.1. Вимагати від Управління освіти, молоді та спорту Чортківської міської ради розірвання трудового договору (контракту) з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за Колективним договором (ст. 45 КЗпП України).

9.3. Порядок внесення змін чи доповнень до Колективного договору:

9.3.1. У період дії Колективний договір або його окремі положення можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною згодою Сторін після проведення переговорів. Жодна зі Сторін не може в односторонньому порядку змінювати положення Колективного договору.

9.3.2. Пропозиції однієї сторони щодо внесення змін та доповнень починаються не пізніше десятого дня з моменту отримання пропозицій щодо внесення змін чи доповнень до Колективного договору.

9.3.3. Сторони вступають у переговори по укладанню нового Колективного договору не пізніше 3-х місяців і не пізніше 1-го місяця до закінчення терміну дії цього Колективного договору.

ПОГОДАЮ

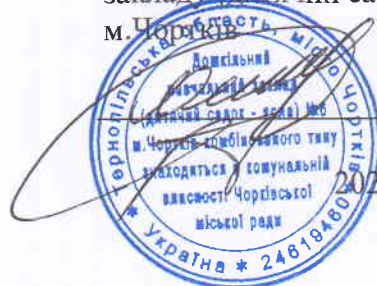
ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова трудового колективу
дошкільного навчального
закладу (дитячий садок-ясла) №6
м. Чортків

І.І. Саврук

Дата підписання «02» 01. 2024р.

Директор
дошкільного навчального
закладу (дитячий садок-ясла) №6
м. Чортків



О.С. Леська

2024 року

