**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією та профспілковим комітетом**

**Комунального закладу**

**«Погребищенський заклад дошкільної освіти**

**загального розвитку (ясла – сад) №3 «Дивосвіт»**

**Погребищенської міської ради**

**Вінницького району Вінницької області»**

**на 2022-2025 роки**

Колективний договір схвалений і затверджений загальними зборами працівників комунального закладу «Погребищенський заклад дошкільної освіти

загального розвитку (ясла – сад) №3 «Дивосвіт» Погребищенської міської ради

Вінницького району Вінницької області»

Протокол № 12 від “13” грудня 2021 року.

# Зміст

[Зміст 2](#_Toc89068074)

[1.Загальні положення. 3](#_Toc89068075)

[2.3абезпечення стабільної роботи і розвитку закладу. 3](#_Toc89068076)

[3.Зайнятість та соціальний захист від безробіття. 4](#_Toc89068077)

[4. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці і відпочинку. 4](#_Toc89068078)

[5. Нормування і оплата праці. 7](#_Toc89068079)

[6. Охорона праці та здоров’я. 9](#_Toc89068080)

[7. Соціальні гарантії, пільги та компенсації. 10](#_Toc89068081)

[8. Соціальне партнерство. 12](#_Toc89068082)

[9. Гендерна рівність. 12](#_Toc89068083)

[10. Контроль за виконанням Договору та відповідальність Сторін. 13](#_Toc89068084)

[ДОДАТКИ 14](#_Toc89068085)

[Перелік робіт з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати працівникам з важкими і шкідливими умовами праці до 12% (з урахуванням сертифікованої атестації робочих місць)](#_Toc89068086)

[Перелік категорій працівників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, яким за наслідками атестації робочих місць надається додаткова оплачувана відпустка.](#_Toc89068087)

[Положення про преміювання педагогічних працівників](#_Toc89068088)

[Положення про преміювання працівників з числа обслуговуючого персоналу](#_Toc89068089)

[Перелік питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів з комітетами профспілки](#_Toc89068090)

[Тривалість відпусток](#_Toc89068091)

[Графік проведення експертизи технічного стану обладнання, машин, споруд, будівель, інженерних мереж](#_Toc89068092)

[Перелік додаткових видів робіт, на які встановлено доплату педагогічним працівникам та за вислугу років\*](#_Toc89068093)

[Положення про роботу уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці](#_Toc89068094)

[Перелік доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств, установ і організацій, що мають міжгалузевий характер](#_Toc89068095)

[Відповідальні за виконання положень колективного договору](#_Toc89068096)

[Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу](#_Toc89068097)

[Склад робочої комісії з контролю та виконання колективного договору](#_Toc89068098)

**1.Загальні положення.**

* 1. Сторонами колективного договору є: адміністрація комунального закладу «Погребищенський заклад дошкільної освіти загального розвитку №3 «Дивосвіт» Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області» та профспілковий комітет закладу

1.2. Даний Договір укладений відповідно чинного законодавства з урахуванням Угод всіх рівнів з метою регулювання трудових відносин, забезпечення соціально-економічних прав та гарантій працівників.

1.3. Дія Договору поширюється на всіх працівників і є обов’язковою для виконання Сторонами.

1.4. Забороняється включати до трудового договору умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними угодами. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

1.5. Договір набуває чинності з моменту підписання Сторонами і діє до укладання нового. Зміни і доповнення до Договору вносяться тільки за взаємною згодою Сторін, а в обов’язковому порядку - в зв’язку зі змінами у законодавстві та Угодах вищого рівня.

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

**2.Забезпечення стабільної роботи і розвитку ДНЗ.**

2.1.**Адміністрація зобов’язується:**

2.1.1. Раціонально використовувати бюджетні і спеціальні кошти, не допускати їх вилучення, використання не за призначенням.

2.1.2. Затверджувати кошториси, штатний розпис за погодженням з профкомом і доводити їх до відома трудового колективу. Надавати профкому оперативну інформацію про стан фінансування закладу.

2.1.3. Вживати заходів забезпечення комплектації педагогів засобами навчання, обладнанням, необхідними матеріалами.

2.1.4. Створювати умови для розвитку творчості педпрацівників, навчання їх роботі на комп’ютері, надання необхідної оргтехніки для підготовки методичних розробок.

2.1.5. Не допускати порушень трудових прав і гарантій працівників.

**2.2.Сторони Договору домовились:**

2.2.1. Не приймати в односторонньому порядку рішень з основних питань роботи закладу, трудових, економічних, соціальних та культурних прав та інтересів працівників.

2.2.2. Попереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових спорів, а в разі їх виникнення – прагнути до розв’язання шляхом взаємних консультацій. Сприяти ефективній роботі комісії з трудових спорів.

2.2.3. Не допускати застосування заходів адміністративно-дисциплінарного впливу чи морального тиску на працівників у випадку відстоювання ними своїх законних прав та інтересів.

2.2.4. Вживати заходів для забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників для її першочергової виплати при затвердженні місцевих бюджетів відповідно до статті 77 Бюджетного Кодексу України.

2.2.5 Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти, результативності його діяльності.

**2.3.Профком зобов’язується:**

2.3.1. Контролювати стан дотримання трудового законодавства.

2.3.2. Інформувати трудовий колектив про зміни в трудовому законодавстві, надавати індивідуальні консультації членам Профспілки.

2.3.3. Враховуючи думку членів Профспілки, готувати пропозиції для адміністрації щодо покращення роботи закладу.

2.3.4. Усіма можливими законними засобами захищати керівників у разі несправедливого застосування до них заходів дисциплінарного впливу та адміністративного тиску внаслідок відстоювання ними інтересів працівників та трудового колективу.

2.3.5. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.

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

**3.Зайнятість та соціальний захист від безробіття.**

**3.1.Адміністрація зобов’язується:**

3.1.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладів, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зменшення рівня скорочення чисельності працівників.

3.1.2. Повідомляти педагогів про прогнозоване тижневе навантаження в наступному навчальному році не пізніше 1 червня, шляхом формування наказу та ознайомлення з ним під розпис педпрацівників.

3.1.3. При звільненні педпрацівників вивільнені години розподіляти в першу чергу між тими працівниками, які не мають повного навантаження.

3.1.4. Здійснювати звільнення педагогів у зв’язку зі скороченням обсягу навчального навантаження тільки після закінчення навчального року.

3.1.5. Не укладати строкових договорів з мотивації необхідності випробування.

3.1.6. При звільненні працівників за скороченням штату, чи при реорганізації закладу виплачувати їм, крім вихідної допомоги, одноразову матеріальну допомогу:

в розмірі 0,5 ставки мінімальної заробітної плати при безперервному стажі роботи в закладі понад 10 років, та однієї мінімальної ставки – при стажі більше 20 років.

Виплату проводити за рахунок економії фонду зарплати та позабюджетних надходжень.

3.1.7. Не допускати в закладі освіти масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3% чисельності упродовж календарного року). Сприяти відміні органами місцевого самоврядування, державної виконавчої влади незаконно прийнятих ними рішень, які стосуються ліквідації, реорганізації закладів освіти, скорочення чисельності або штату працівників.

3.1.8. Вживати заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників закладу освіти, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.1.9 Не допускати звільнення працівників закладу освіти та переведенні їх на контрактну форму трудового договору без згоди працівників при зміні власника закладу освіти, зокрема, при створенні об’єднаних територіальних громад.

**3.2.Сторони домовились:**

3.2.1. Організувати в трудовому колективі навчальні семінари для працівників з питань чинного трудового законодавства .

3.2.2. Не допускати звільнення працівників , які мають переважне право на залишення на роботі або, які не можуть бути звільнені згідно чинного законодавства (ст.ст.42,184 КЗпП України та інші законодавчі акти).

3.2.3. Надавати працівникам, попередженим про наступне звільнення за скороченням штатів чи при реорганізації, вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.2.4. Забезпечити працевлаштування на вільні і нововведені педагогічні посади в закладі освіти працівників, з числа постійно працюючих в цьому закладі по основному місцю роботи, які мають відповідну фахову освіту та не мають повної ставки заробітної плати за посадою або ставки унавчальних годин в цьому закладі та інших освітніх закладах району.

При умові забезпечення штатних працівників закладів освіти повним навантаженням, надати перевагу в працевлаштуванні випускникам вищих навчальних закладів, а також незайнятому населенню, зареєстрованому у державній службі зайнятості, відповідно

до кваліфікаційних вимог.

**3.3.Профком зобов’язується:**

3.3.1. Не давати згоди на вивільнення з роботи працівників без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3.3.2. Не знімати з профспілкового обліку працівників, звільнених за ст. 40 п.1 КЗпП України, до їх працевлаштування.

3.3.3. Контролювати порядок проведення ліквідації та реорганізації закладів освіти, скорочення штатів, забезпечення працевлаштування при цьому вивільнених працівників на новостворені робочі місця, на вакантні ставки відповідно до чинного законодавства та угоди колективного договору.

3.3.4. Контролювати порядок організації проходження педпрацівниками закладу освіти курсового підвищення кваліфікації.

**4.Регулювання виробничих, трудових відносин.**

**Режим праці і відпочинку.**

**4.1.Адміністрація зобов’язується:**

4.1.1. Узгоджувати з профспілковою стороною будь-які зміни: розклад занять, тривалості робочого часу, режиму праці, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

4.1.2. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовими обов’язками.

4.1.3. Визначати спільно з профкомом перелік робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини.

4.1.4. Ознайомлювати працівників під розписку з наказами, які персонально їх стосуються, умовами праці, посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором.

4.1.5. Не рідше одного разу на рік аналізувати стан дотримання трудового законодавства в ЗДО.

4.1.6. Всі заохочення працівників застосовувати за погодженням з профкомом.

4.1.7. Надавати вихователям, по можливості, вільний від занять день для методичної підготовки, участі в районних семінарах.

4.1.8. Проводити надурочні роботи, роботи у вихідні, святкові, неробочі дні лише у виняткових випадках і тільки з дозволу профкому та з відповідною оплатою або, за домовленістю з працівником, з компенсацією іншими днями відпочинку, в т.ч. на олімпіади, змагання, конкурси, семінари тощо.

4.1.9. Режим робочого часу і часу відпочинку у навчально-виховному закладі має встановлюватись відповідно до Правил внутрішнього розпорядку, погодженого з комітетом профспілки. (Додаток № 13 ).

4.1.10. Надавати працівникам щорічні відпустки тривалістю, передбаченою ст. 6 Закону України “Про відпустки”. (Додаток № 7)

4.1.11. Затверджувати графік надання відпусток на наступний рік у погодженні з профкомом до 15.12 поточного року та доводити його до відома працівників під розпис.

4.1.12. Надавати невикористану з поважних причин відпустку в зручний для працівника час з урахуванням обставин навчально-виховного процесу.

4.1.13 Допускати надання відпустки в рахунок майбутньої літньої для санаторно-курортного лікування, а також гострої обґрунтованої необхідності: хворобі рідних, реабілітації після важкої хвороби, наслідках пожеж, стихійного лиха, інших складних сімейних обставинах. Надавати педагогічним працівникам творчу відпустку строком до одного року 1 раз на 10 років із зарахуванням до стажу роботи відповідно до ст.54 Закону України «Про освіту».

4.1.14. Надавати подружжям, які працюють в системі освіти, можливість використати відпустку в один і той же час.

4.1.15. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством. У випадку виклику з відпустки на серпневі конференції чи на об’їзд ЗДО обов’язково компенсувати відпрацьовані дні.

4.1.16. Надавати додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем.

4.1.17. Встановлювати працівникам додаткові відпустки за роботу в шкідливих і важких умовах праці залежно від атестації робочих місць відповідно до Додатку № 2 до Договору.

4.1.18. Надавати додаткові оплачувані за рахунок фонду економії заробітної плати відпустки понад передбачувану законодавством тривалість у випадках: особистого шлюбу, шлюбу дітей, народженні дитини-батькові, смерті рідних, за виконання громадських обов’язків голові профкому - три робочих дні за наявності коштів.

4.1.19. Надавати додаткову оплачувану відпустку працівникам за їх бажанням, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, 10 календарних днів та з двох підстав 17 календарних днів відповідно до частини першої ст. 19 та частини третьої ст. 10 Закону України “Про відпустки”.

4.1.20 Забезпечити проведення безкоштовних медичних оглядів працівників та своєчасне відрядження педпрацівників на курси підвищення кваліфікації до проведення атестації.

4.1.21 Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв’язку із скороченням об’єму роботи тільки після закінчення навчального року.

Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять.

Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладів та установ освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

Відповідно до ст.19 Закону України “Про відпустки” надавати працівникам соціальні відпустки.

Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, наведеного у Додатку №8

Забезпечити встановлення працівникам галузі конкретної тривалості додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до колективного договору згідно з Додатком №3

Встановлювати та надавати інші види відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім’ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), в тому числі головам виборних органів Профспілки, які працюють на громадських засадах, на умовах колективних договорів тривалістю 3 календарних дні.

Не заперечувати проти надання матеріальної допомоги на оздоровлення, виплати премії працівникам навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу відповідно до пункту 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 за наявності фонду оплати праці і асигнувань на дані видатки.

**4.2.Сторони домовились:**

4.2.1. Сприяти забезпеченню дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку (Додаток № 13 ). При призначенні в заклад освіти на роботу знайомити працівників письмово з посадовими обов'язками та ПВТР.

4.2.2. Своєчасно інформувати працівників про зміни в нормативних документах щодо встановлення строків навчального процесу, канікул тощо.

4.2.3. Як виняток, надавати відпустки без збереження заробітної плати працівникам для закінчення лікування від тяжких захворювань та для догляду за хворими рідними по крові чи шлюбу членами сім'ї, чи для завершення санаторно-курортного лікування працівника чи члена сім'ї тривалістю, встановленою у медичному висновку.

4.2.4. Періоди, впродовж яких у навчальних закладах не здійснюється навчальний процес у зв’язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.2.5. Залучення педпрацівників, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показниками, а також асистентів вихователів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

4.2.6. Не направляти на курси підвищення кваліфікації педпрацівників в період хвороби та перебування в основних, соціальних відпустках.

**4.3.Профком зобов’язується:**

4.3.1. Контролювати дотримання умов і графіків роботи, відпусток.

4.3.2. Надавати працівникам юридичну і методичну допомогу для розв’язання питань режиму праці та відпочинку.

4.3.3 Інформувати керівників, членів трудового колективу, відділ освіти, районну організацію Профспілки, органи влади про факти порушень діючого законодавства, вносити пропозиції щодо шляхів вирішення проблемних питань.

**5.Нормування і оплата праці.**

**5.1.Адміністрація зобов’язується:**

5.1.1. Виплачувати працівникам освіти підвищені ставки заробітної плати (посадові оклади) згідно законів України, постанов Кабінету Міністрів України, здійснювати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надавати працівникам інші дні відпочинку.

5.1.2. Всі питання, які стосуються зарплати і преміювання, узгоджувати з профспілковою організацією.

5.1.3. Забезпечити своєчасну виплату в повному обсязі працівникам заробітної плати та її індексації, відпускних, оздоровчих, винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов’язків, премії , за заміну тимчасово відсутніх працівників, при суміщенні професій (посад).

5.1.4. Разом з виплатою зарплати за бажанням працівників надавати письмову інформацію про загальні суми зарплати з розшифровкою за видами виплат; розміри і підстави відрахувань із зарплати; суми зарплати, що належать до виплати.

5.1.5. Не приймати в односторонньому порядку рішень щодо зміни узгоджених та встановлення нових умов оплати праці. Забезпечити працівників освіти ставкою заробітної плати на рівні, не нижчому мінімальної, 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. 32, 103 КЗпП України.

5.1.6. Здійснювати виплату зарплати через установи банків лише на підставі особистих заяв працівників.

5.1.7. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівника відповідно до чинного законодавства.

5.1.8. Оплачувати погодинну роботу працівників при виконанні робіт різної кваліфікації і заміні працівників різної кваліфікації за ставкою вищої кваліфікації або кваліфікаційної категорії, яку має працівник, який фактично виконує роботу.

5.1.9. Оплачувати час простою не з вини працівника не менше 2\3 згідно ст. 113 КЗпП України та в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу) згідно п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати в залежності від організації праці під час простою.

5.1.10. За роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надавати додатковий день відпочинку.

5.1.11. Виплату відпускних та оздоровчих до початку відпустки з можливою розбивкою виплати сум помісячно.

5.1.12. Здійснювати підвищену оплату праці за роботу в несприятливих та шкідливих умовах праці згідно Додатку № 2до Договору

5.1.13. Проводити додаткову оплату за роботу в нічний час (з 22.00 до 6.00) працівникам, які працюють в цей час, у розмірі 40% ставки заробітної плати (посадового окладу). Додатку № 1.

5.1.14. Встановлювати доплати до зарплати за складність та нагороджений знаком «Відмінник освіти України», переможців конкурсів «Вихователь року».

5.1.15. Виплачувати педагогам винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків за ст. 57 Закону України «Про освіту» до Дня працівників освіти у відповідності до Положення (Додаток № 4 ). Розмір коштів, які виділяються для виплати винагороди за сумлінну працю не може бути менше 50% посадового окладу, ставки заробітної плати». Винагорода за сумлінну працю виплачується з урахуванням підвищень пропорційно відпрацьованому часу. Працівникам, які звільняються серед або в кінці навчального року, винагорода виплачується при звільненні з роботи за наявних призначень на зазначені цілі.

5.1.16. Проводити матеріальне заохочення педпрацівників за рахунок коштів, закладених у бюджет, а також за рахунок фонду економії коштів плати згідно Положення ( Додаток № 9 ).

5.1.17. Передбачати включення в кошторис виплати матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні чергової відпустки.

5.1.18. Проводити преміювання обслуговуючому персоналу, які виплачувати відповідно Положення (Додаток №5).

5.1.19.Здійснювати виплату відрядженому працівникові перед виїздом у відрядження авансу в межах суми, визначеної на оплату проїзду, наймання житлового приміщення і добові.

5.1.20. Виконання робіт з поточного та капітального ремонту приміщень оплачувати працівникам на умовах укладених з ними договорів підряду.

5.1.21. При звільненні працівника виплачувати належні йому суми в день звільнення, а в разі порушення цього строку з власної вини-середній заробіток за весь час затримки.

5.1.22 .Забезпечити в межах повноважень реалізацію положень Указу Президента України від 30 вересня 2010 року №926 «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні», зокрема положень, що стосуються норм ст.57 Закону України «Про освіту» виплати надбавки за престижність всім педагогічним працівникам в розмірі не менше 20 відсотків посадового окладу ( ставки заробітної плати)

5.1.23 Заробітну плату, відпускні виплачувати своєчасно і в повному обсязі 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. Терміни виплати: п’ятнадцяте та двадцять восьме число місяця.

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

5.1.25. При встановленні педагогам навчального навантаження на повний навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступництва.

5.1.26 Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження іншим вчителям, педагогічним працівникам. Після закінчення відпусток забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року,в якому жінка пішла у відпустку .

5.1.27 Забезпечувати педагогів навантаженням в обсязі не менше ставки заробітної плати, за відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

5.1.28 Виплачувати працівникам понад розмір мінімальної зарплати:

- доплату за роботу в шкідливих та важких умовах праці, несприятливих умовах та підвищеного ризику для здоров’я;

- доплати за роботу в нічний та надурочний час;

- оплату за роботу за сумісництвом;

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

5.1.29 Проводити атестацію педагогічних працівників. Змінювати ставки заробітної плати працівникам з дня присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії та педагогічного звання за рішенням атестаційної комісії. За бажанням педагогічних працівників проводити сертифікацію відповідно ст. 51 Закону України «Про освіту», Положення про сертифікацію, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і угод за час простою не з вини працівника.

**5.2.Профком зобов’язується:**

5.2.1. Здійснювати оперативний контроль за нарахуванням та своєчасною виплатою заробітної плати та інших виплат.

5.2.2. Інформувати працівників про умови та зміни умов оплати праці.

5.2.3. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розмірів премій, доплат, надбавок, надання пільг і гарантій працівникам.

5.2.4. У випадках порушень в оплаті праці звертатись до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, профспілкових органів, Управління Держпраці у Вінницькій області. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про оплату праці.

5.2.5. Надавати працівникам освіти безкоштовну правову допомогу з питань оплати праці.

5.2.6. Проводити роз’яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення не виплаченої вчасно заробітної плати, інших платежів.

**6.Охорона праці та здоров’я**

**6.1.Адміністраця зобов’язується:**

6.1.1. Організувати розробку та виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці відповідно до Додатку № 11 до Договору.

6.1.2. Своєчасно проводити навчання та інструктажі з техніки безпеки, охорони праці і пожежної безпеки.

6.1.3. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці відповідно Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №442 від 01.08.1992 р.

6.1.4. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту. Здійснювати за рахунок закладу заміну спецодягу та спецвзуття, інших заходів індивідуального захисту в разі їх дострокового зносу не з вини працівника.

6.1.5. Проводити перевірку опору контурів захисного заземлення згідно нормативів, випробовування ізоляції.

6.1.6. Забезпечити приміщення первинними засобами пожежогасіння відповідно до встановлених норм.

6.1.7. Забезпечувати дотримання встановленого санітарними нормами температурного режиму в приміщеннях.

6.1.8. Вирішувати разом з відділом освіти питання про відрахування коштів до фонду охорони праці в обсязі не менше 0,2% від фонду оплати праці в поточному році на фінансування профілактичних заходів з охорони праці заходи з охорони праці.

6.1.9. Організовувати навчання та інструктаж працівників з охорони праці, правил поводження з обладнанням та дій на випадок виникнення небезпечних ситуацій.

6.1.10. Спільно з профкомом своєчасно здійснювати розслідування нещасних випадків пов’язаних з виробництвом та професійних захворювань.

6.1.11. Відшкодовувати працівникам збитки в разі заподіяння каліцтва або іншого ушкодження здоров’я, пов’язаних з виконанням трудових обов'язків, відповідно до Ст.11 Закону України «Про охорону праці».

6.1.12. Не допускати проведення планових медичних оглядів працівників за рахунок їх коштів.

6.1.13. Надавати працівникам доплати за роботу у шкідливих і важких умовах праці та додаткові відпустки за роботу у шкідливих і важких умовах праці та особливий характер відповідно додатків №2,3 до колективного договору.

6.1.14. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України «Про охорону парці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», « Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

6.1.15 Зберігати середній заробіток на період хвороби працівника, яка унеможливлює його перебування в колективі відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

Забезпечити спільно з ЦК Профспілки, обласною організацією Профспілки, відповідно до законодавства внесення змін до розділу ХVІІ. «Охорона здоров’я, освіта та соціальна допомога» Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов’язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров’я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290, стосовно тривалості додаткової відпустки працівників навчальних закладів (груп) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумного розвитку, тривалого лікування та реабілітації (хворих на туберкульоз, розумово відсталих дітей, дітей з ураженням центральної нервової системи, тощо).

**6.2.Сторони домовились:**

6.2.1. Брати участь у громадському огляді-конкурсі охорони та умов праці.

6.2.2. Виявляти приховування нещасних випадків на виробництві.

6.2.3. Створити комісію з питань охорони праці, сприяти її роботі відповідно ст.26 Закону України «Про охорону праці».

6.2.4. Погоджувати накази з питань охорони праці, а також інструкції з охорони праці.

**6.3.Профком зобов’язується:**

6.3.1. Інформувати працівників про їх права та гарантії в сфері охорони праці, представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці.

6.3.2. Здійснювати контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, наданням пільг, компенсацій, відшкодування шкоди, заподіяної здоров’ю, забезпеченням працівників спецодягом, взуттям, засобами індивідуального захисту.

6.3.4. Брати участь у розробці документів , організації навчання, перевірці знань працівників з питань охорони праці, в розслідуванні нещасних випадків, в атестації робочих місць.

6.3.5. У разі загрози життю або здоров’ю працівників вимагати негайного припинення робіт, занять та усунення цієї загрози.

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

**7. Соціальні гарантії, пільги та компенсації.**

**7.1.Адміністрація зобов’язується:**

7.1.1. Домагатись безумовного забезпечення педагогічним працівникам гарантій та пільг, передбачених чинним законодавством.

7.1.2. Погоджувати з профкомом питання соціально-економічного та трудового характеру відповідно до Додатку № 6 до Договору.

7.1.3. Вживати заходів щодо організації безкоштовного регулярного підвезення педагогічних працівників у сільській місцевості до місця роботи і додому.

7.1.4. Вживати заходів для поліпшення житлового забезпечення педпрацівників та кредитування спорудження ними житла, відведення земельних ділянок під городи, житлове будівництво.

7.1.5. Вживати заходів для поліпшення житлового забезпечення педпрацівників та кредитування спорудження ними житла та забезпечення в межах норм, передбачених Земельним Кодексом України.

7.1.6. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань відповідно до ст. 61 Закону України «Про освіту» за рахунок позабюджетних коштів.

7.1.7. Надавати працівникам при виході на пенсію із звільненням матеріальну допомогу. Виплату проводити за рахунок економії фонду зарплати та позабюджетних надходжень.

7.1.8. Спільно з профкомом вживати заходів щодо відрахування профкому не менше 0,3% фонду оплати праці на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми.

7.1.9. Сприяти організації платного гарячого харчування працівників через їдальню (буфет) закладу.

7.1.10.Надавати працівникам вільний від роботи день при відзначенні особистих днів народження.

7.1.11. Вишукувати можливості для матеріального відзначення працівників при досягненні стажу роботи в закладі у 20, 25, 30,35,40 років.

7.1.12. Представляти спільно з профкомом працівників на нагородження грамотами, значками, іншими нагородами.

7.1.13. Забезпечити обов'язкове надання відповідно до ст.61 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу в кінці навчального або фінансового року, до Дня працівника освіти та щорічної матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток, щомісячної виплати надбавок за вислугу років.

7.1.14. Не заперечувати щодо здійснення профкомом профспілкової виплати членам Профспілки для здешевлення оплати за санаторно-курортне лікування, оздоровлення спілчан та членів їх родин, на відзначення ювілеїв та памятних дат. Сприяти відзначенню ювілейних дат та дат відкриття навчального закладу відповідно до вимог Указу Президента України від 02.112.1995 року №1116/95 «Про впорядкування пам’ятних дат і ювілеїв.»

7.1.15. Не заперечувати проти безготівкової сплати профспілкових членських внесків.

7.1.16. Не звільняти з ініціативи адміністрації працівників, яким залишилось три роки до пенсії відповідно до ст. 42 КЗпП України.

7.1.17. Надавати працівникам відпустки в рамках майбутньої основної відпустки для санаторно-курортного лікування, а також у випадках гострої обґрунтованої необхідності лікування та реабілітації після важкої хвороби, а також хвороби рідних та інших складних обставин.

**7.2.Профком зобов’язується:**

7.2.1. Здійснювати контроль і надання необхідної організаційної допомоги членам профспілки у питанні отримання комунальних пільг та гарантій.

7.2.2. Прогнозувати шляхи вирішення житлових проблем працівників, вносити пропозиції щодо них адміністрації, органам влади.

7.2.3. Здійснювати контроль ефективності використання коштів на соціально-культурні заходи, утримання і оплату житла, ремонт службових житлових і побутових приміщень та їдальні.

7.2.4. Надавати матеріальну допомогу членам Профспілки в разі виникнення складного матеріального становища чи сімейних обставин.

7.2.5. Організовувати надання допомоги у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, привітання їх з ювілеями, святами та іншими подіями.

7.2.6. Не знімати з профспілкового обліку працівників, які звільнились у зв’язку з виходом на пенсію за віком, за їх бажанням.

7.2.7. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку членів Профспілки.

7.2.8. Організовувати проведення екскурсій, колективних переглядів культурно-масових заходів.

7.2.9. Надавати членам Профспілки матеріальну допомогу для здешевлення доплат за санаторно-курортне лікування, а також при відзначенні ювілеїв.

7.2.10. Організовувати проведення фізкультурно-спортивних заходів, участі членів Профспілки у художній самодіяльності.

7.2.11. Спільно з адміністрацією проводити вечори відпочинку, зустрічі, присвячені професійним, державним та іншим святам.

**8.Соціальне партнерство.**

**8.1.Адміністрація зобов’язується:**

8.1.1. Направляти на вивчення і попереднє погодження з профкомом проекти наказів, що стосуються соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників.

8.1.2. Створити умови для безперешкодного доступу профспілкових представників до документації закладу. Вводити до складу атестаційних комісій голів, членів профкому.

8.1.3. Не допускати втручання в статутну діяльність Профспілки.

8.1.4. Сприяти добровільній безготівковій сплаті членських внесків на підставі ч.3 ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та в порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 28.01.93 № 59.

8.1.5. Надавати голові профкому для виконання своїх обов’язків вільний від основної роботи день із збереженням заробітної плати відповідно до ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та угоди між відділом освіти та радою Профспілки.

8.1.6. В разі делегування окремих працівників за рішенням зборів трудового колективу для участі в районних, обласних та загальнонаціональних профспілкових акціях протесту не заперечувати щодо переносу занять цих педагогів на інші дні.

**8.2.Сторони домовились:**

8.2.1. Співпрацювати у формі конструктивного діалогу, відкритості, гласності, прозорості рішень і дій, взаємного надання інформаційних послуг із сфери своєї діяльності, рівності у правовідносинах, передбачених цим договором і чинним законодавством.

8.2.2. Брати участь: у засіданнях колегіальних органів Сторони партнера за його запрошенням, у заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально- економічних прав працівників.

**8.3.Профком зобов’язується:**

8.3.1. Сприяти діяльності трудового колективу, спрямованої на реалізацію державної політики в галузі освіти.

8.3.2. Своєчасно доводити до відома колективу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників. Сприяти діяльності трудового колективу закладу освіти, спрямованої на реалізацію державної політики в галузі освіти, зміцненню трудової дисциплін.

8.3.3. Ініціювати переговори щодо укладання нового колективного договору.

8.3.4. Інформувати вищі профспілкові органи, відділ освіти про факти порушення прав та гарантій діяльності профспілкової організації з метою вжиття відповідних заходів.

8.3.5 Спільно з адміністрацією закладу проводити відзначення профспілкового свята – Дня працівників освіти та Дня дошкілля.

**9. Гендерна рівність.**

**9.1. Сторони домовились:**

9.1.1. Враховувати, що відносини між роботодавцем і працівниками будуть формуватись

на засадах Гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

9.1.2. Вживати заходів на формування гендерної культури трудового колективу.

**Адміністрація зобов’язується:**

9.1.3. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст..18 ЗУ «Про забезпечення прав та можливостей жінок та чоловіків».

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

9.1.5. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов’язками; у межах політики «дружньої до сімї», забезпечення надання працівникам з особливими сімейними обов’язками можливості роботи на умовах неповного робочого часу, оформлення гнучкого робочого графіку, жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

9.1.6. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

**Профком зобов’язується:**

9.1.7. Здійснювати контроль та сприяння виконання п.п 9.1.1. – 9.1.6.

**10.Контроль за виконанням Договору та відповідальність Сторін.**

10.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється спільною комісією Сторін

(Додаток № 12 ).

10.2. Жодна з Сторін не має права в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов’язань.

10.3. Хід та результати виконання даного Договору заслуховується на профспілкових зборах раз на рік за участю представника вищого профоргану.

10.4. Директор зобов’язується ввести до щорічного звіту про свою роботу, згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 29.01.05 №55, підрозділ «Стан виконання Колективного договору в ЗДО».

10.5. Невиконання керівником положень Договору є підставою для порушення комітетом Профспілки перед відділом освіти питання про розірвання трудового договору згідно чинного законодавства.

10.6. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, і зберігаються: один – у Сторони власника, другий - у профспілкової Сторони, третій залишається на реєстрації.

10.7. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до підписання нового Колективного договору.

**ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:**

**Директор КЗ «Погребищенський ЗДО №3» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д.Плотніченко**

**Голова ППО КЗ «Погребищенський ЗДО №3» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П.Карпович**