

**Зміни і доповнення
до колективного договору
між адміністрацією та профспілковим
комітетом
закладу дошкільної освіти №13
на 2023-2027 роки**

Директор закладу

Голова ПК



Ірина КУСИК

Лариса ГРИСЮК

1. Викласти п.4.8 колективного договору у новій редакції

4.8. Виплачувати працівникам закладу заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць:

- перша частина до 19 числа поточного місяця;
- друга – не пізніше 05 числа наступного місяця.

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

Розмір заробітної плати за першу половину місяця не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (стаття 115 КЗпП України).

2. Викласти п.2.33 колективного договору у новій редакції

2.33. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 Кодексу законів про працю України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів(частина друга ст.19).

Розділ «Охорона праці» викласти в новій редакції

Адміністрація зобов'язується:

6.1 Створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі (в актовій залі, у харчоблоці, у спортзалі, інших кабінетах підвищеної небезпеки) умови праці відповідно до вимог нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці (ст.13 Закону України «Про охорону праці»).

6.2 Забезпечити функціонування в закладі освіти системи управління охороною праці, а саме:

6.2.1. Створити службу охорони праці і призначити посадових осіб, які забезпечували б вирішення конкретних питань охорони праці;

6.2.2. Розробити і затвердити посадові інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій;

6.2.3. Забезпечити службу охорони праці необхідними нормативно-правовими актами та документацією з питань охорони праці, а також здійснювати фінансування охорони праці за рахунок відрахувань не менше 0,5% (0,2 % - бюджет) від фонду заробітної плати за попередній рік (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»);

6.2.4. Організувати роботу з розробки програми вступного інструктажу та проведення всіх видів інструктажів з працівниками та дітьми;

6.2.5. Щорічно укладати Угоду між адміністрацією і профкомом про проведення заходів з охорони праці та забезпечувати її виконання;

6.2.6. Вживати заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці та пожежної безпеки; щорічного проведення перевірки опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення в установах та закладах освіти, забезпечувати заклад засобами пожежогасіння.

6.2.7. Проводити паспортизацію будівель та споруд, а також санітарно-технічного стану закладу освіти;

6.2.8. Проводити профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

6.2.9. Забезпечити фінансування та організацію проведення попередніх (під час прийняття на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів учасників освітнього процесу згідно ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток (додаток 18);

6.2.10. Забезпечити за рахунок закладу освіти позачерговий медичний огляд працівника:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

6.2.11. Забезпечити виконання організаційно-технічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці (Постанова КМУ від 01.08.1992р. №442 п.3);

6.2.12. Забезпечувати працівників спецодягом, засобами колективного та індивідуального захисту а також милом та миючими засобами згідно ст. 17 Закону України «Про охорону праці» (Додатки 15,16,17);

6.2.13. Систематично (щотижнево, щомісячно) проводити розгляд та аналіз стану справ з охорони праці (Постанова КМУ від 15.07.1997 р. № 750 п.2) адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці. Результати обстеження аналізувати на нарадах при директору за участю керівників структурних підрозділів, голови профспілкового комітету та громадського інспектора з охорони праці;

6.2.14. Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці з усіма працівниками закладу освіти один раз на три роки(Додаток 14);

6.2.15. Організовувати роботу щодо розроблення, затвердження та періодичного перегляду посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці для учасників навчально-виховного процесу;

6.2.16. Організовувати своєчасне розслідування нещасних випадків, затверджувати акти про нещасний випадок та виконувати заходи щодо попередження травматизму;

6.2.17. На виробничих нарадах, педрадах, нарадах при завідувачу заслуховувати питання охорони праці, робити глибокий аналіз стану і причин травматизму (дитячого, виробничого і невиробничого характеру);

6.2.18. Перевіряти виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (Угоди), видати накази та розпорядження з цих питань, а також притягати винних до відповідальності за порушення вимог з охорони праці, посадових інструкцій та правил внутрішнього трудового розпорядку.

6.3. Служба охорони праці бере участь у складанні Угоди з охорони праці, розробляє комплексні і додаткові заходи щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці, створення безпечних та нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці і спільно з профспілковою організацією слідкує за своєчасним їх виконанням (Додатки 11,12,13);

6.4. З метою покращення умов праці жінок реалізовувати такі заходи:

- не допускати жінок на важкі роботи, робити зі шкідливими або небезпечними умовами праці;

- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми (додаток 8).

6.5. Збереження місця роботи і середнього заробітку за період простою з причин зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва, устаткування або відсторонення від роботи працівника, що виникли не з вини працівника (ст. 6; 9; 17; 18 Закону України «Про охорону праці»).

6.6. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки.

6.7. Забезпечити перевірку відповідними органами технічного стану будівель та споруд закладу з метою запобігання аварій на них, за необхідності організувати проведення капітального ремонту.

6.8. Поінформувати під час укладання трудового договору працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних ішкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах(ст.5 Закону України «Про охорону праці»). Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

6.9. Створити умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови відповідно до вимог законодавства. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують (ч.4 ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

6.10. Сприяти працівникам у відшкодуванні збитків, заподіяних їм каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків відповідно до ст. 9 Закону України «Про охорону праці».

6.11. Здійснювати аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися на виробництві за основними факторами та причинами, доводити відповідні дані до установ, міської організації Профспілки, осіб, що навчаються, відповідно до чинного законодавства.

6.12. Щорічно проводити перевірку опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення у закладі освіти.

6.13. Забезпечувати заклад засобами пожежогасіння.

6.14. Виносити на профспілкових зборах питання про умови і стан безпеки праці, виробничого травматизму та професійної захворюваності і вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища, що склалося.

6.15. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції. Внести в посадові інструкції відповідальність посадових осіб за стан охорони праці.

6.16. Забезпечити виконання вимог чинного законодавства з травматизму не виробничого характеру відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270.

6.17. Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних і нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

6.18. Встановити 1 годину на день для роботи уповноваженому з питань охорони праці від основної роботи зі збереженням середнього заробітку для виконання ним громадських обов'язків.

6.19. Щоквартально і щорічно аналізувати виробничий травматизм і захворюваність. Розробити заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювання.

6.20. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

6.21. Виконувати всі заплановані заходи по підготовці установи до осінньо-зимового періоду до 15 вересня.

6.22. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень (визначити, які приміщення планується відремонтувати, переобладнати).

6.23. За порушення закону та інших нормативно-правових актів з охорони праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці притягувати винних до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної відповідальності, згідно зі ст. 44 Закону України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства.

6.24. Фінансування охорони праці здійснювати за рахунок відрахувань, не менше 0,5% (0,2%, що фінансується з бюджету) від фонду заробітної плати за минулий рік.

6.25. Запровадити систематичний щотижневий розгляд та аналіз стану справ з охорони праці (Постанова КМУ від 15.07.1997 року №м 750 п.2)

Відшкодування шкоди у зв'язку з виробничою травмою:

6.26. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування України відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

6.27. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

6.28. Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах у порядку, встановленому законом.

6.29. Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшений комісією, але не більше як на 50 %.

6.30. Відшкодування моральної шкоди здійснюється у судовому порядку.

Працівники дошкільного навчального закладу зобов'язуються:

6.31. Знати та виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці, дбати про своє життя та здоров'я.

6.32. Суворо дотримуватись правил експлуатації устаткування, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами тощо.

6.33. Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

6.34. Проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.35. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

6.36. Негайно ставити до відома керівника про нещасний випадок виробничого або невиробничого характеру, аварійну ситуацію.

6.37. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.38. Забезпечувати участь працівників Профспілки у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванню заходів щодо їх попередження, а також у вирішенні соціальних питань, пов'язаних із профілактикою ушкодження здоров'я працівників закладу.

6.39. Забезпечувати своєчасну розробку і виконання наказів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

6.40. Здійснювати контроль за дотриманням законодавчих і нормативних актів з питань охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.41. 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 з Законом України „Про охорону праці”.

6.42. Сприяти здійсненню відповідних заходів в ході щорічного проведення Всесвітнього Дня охорони праці.

6.43. Регулярно виносити на збори трудового колективу, засідання профкому питання стану умов і охорони праці.

6.44. Забезпечувати оздоровлення працівників освіти та їх дітей в обсязі наявних коштів в оздоровчому таборі «Супутник» та на базі відпочинку «Освітнянка» в літній період.

Сторони Договору домовились:

6.45. Забезпечувати контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами, угодами, за безпечною експлуатацією будівель і споруд закладів та установ освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

6.46. Сприятимуть виконанню загальнодержавної, галузевої та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасних випадків та професійних захворювань, виділенню коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці з міського бюджету в обсязі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до положень ст.19 Закону України «Про охорону праці».

6.47. Вживатимуть заходів для включення дітей працівників освіти до категорії дітей, які потребують особливої уваги та підтримки, з метою організації та забезпечення їх оздоровлення.

Додаток № 14

до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
дошкільного навчального
закладу №13
Луцької міської ради
на 2023 – 2027 роки

**ПЕРЕЛІК ПРАЦІВНИКІВ,
ЯКІ ПОВИННІ ПРОХОДИТИ НАВЧАННЯ ТА ПЕРЕВІРКУ ЗНАНЬ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Посадові особи:

1.1 Керівник	раз на три роки
1.2 Особо, відповідальна за стан охорони праці	раз на три роки
1.3 Особа, відповідальна за електрогосподарство	щорічно
2. Працівники: кухні, пральні, робітник з комплексного обслуговування і ремонту будівель (з питань електробезпеки)	щорічно

Додаток № 15
до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
дошкільного навчального
закладу №13
Луцької міської ради
на 2023 – 2027 роки

Норми використання миючих засобів

№ п/п	Назва миючого засобу	Кількість (на 20-ть робочих днів)
1	Сода	220 кг
2	Бджілка (гель)	10 л
3	Бджілка (сипуче)	10 кг
4	Пральний порошок	6 кг
5	Рідке мило	10 л

Додаток № 16

до колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
дошкільного навчального
закладу №13
Луцької міської ради
на 2023 – 2027 роки

Список посад і професій,
які забезпечуються милом та миючими засобами
(грамів на місяць для однієї особи)

№ з/п	Перелік професії і посади працівників, яким безкоштовно видається мило	Для туалетних потреб	Для санітарно-гігієнічних потреб***
1.	Робітник по обслуговуванню приміщень	200	100
2.	Прибиральник службових приміщень	400	100
3.	Двірник	200	200
4.	Помічник вихователя	200	200
5.	Підсобний робітник	200	100
6.	Машиніст із прання	200	100
7.	Шеф-кухар	200	100
8.	Кухар	200	100
9.	Сестра медична басейну, сестра медична старша	200	100
10.	Комірник	200	100
11.	Каштелян	200	100

Примітка: * Мило, яке передбачено на санітарно-гігієнічні потреби видається для місць загального користування (до умивальника).

** мило видається за нормами відповідно до нормативно-правових актів про охорону праці 5 г на добу для однієї особи але не більше 150г на місяць

*** даною нормою передбачено мило господарче 72%, яке відпускається на санітарно-гігієнічні потреби у місця загального користування.

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу
№13
Луцької міської ради
на 2023 – 2027 роки

**Перелік професій та посад працівників, яким видається безкоштовно
спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту**

№ з/п	Назва професії (посади)	Назва спецодягу та інших засобів захисту	Строки носіння в місяцях
1.	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	2
		Під час миття підлоги і місць загального користування додатково: рукавиці гумові, чоботи гумові	6
			12
2.	Двірник	Костюм бавовняний	12
		Фартух бавовняний з нагрудником	12
		Рукавиці комбіновані	2
		Плащ водовідштовхуючий	36
		Взимку додатково: куртка бавовняна на теплій підкладці	36
3.	Сторож	Костюм віскозно-лавсановий	12
		Плащ бавовняний з водовідштовхувальним просоченням	Черговий
4.	Відповідальний за електрогосподарство	Напівкомбінезон бавовняний	12
		Рукавиці діелектричні	Чергові
		Калоші діелектричні	Чергові

5.	Помічник вихователя	Халат бавовняний	12
		Тапочки	12
6.	Підсобний робітник	Куртка кухарська	12
		Халат	12
		Рукавиці	6
		Рукавиці гумові	12
		Фартух для миття посуду	12
		Фартух	12
		Косинка	24
7.	Шеф-кухар	Куртка кухарська	24
		Халат	12
		Рукавиці гумові	12
		Фартух	12
		Костюм робочий х/б	36
		Кухарський ковпак	12
		Рушник	12
8.	Кухар	Куртка кухарська	24
		Халат	12
		Рукавиці гумові	12
		Фартух	12
		Костюм робочий х/б	36
		Кухарський ковпак	12
		Рушник	12
9.	Сестра медична, сестра медична старша	Ковпак	12
		Халат	12
		Фартух гумовий	За потребою
		Рукавички гумові	За потребою
10.	Машиніст із прання	Халат білий	36
		Фартух з нагрудником	24
		Рукавички гумові	За потребою
		Халат	24
11.	Комірник	Халат білий	24
		Халат робочий	24
		Фартух	12
		Ковпак	24
12.	Каштелян	Халат	36
		Косинка	36
		Фартух	12
		Рукавички гумові	За потребою
		Рукавиці гумові	12
13.	Вихователь	Халат	36
		Рушник	24

Додаток № 18

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу
№13
Луцької міської ради
на 2023 – 2027 роки

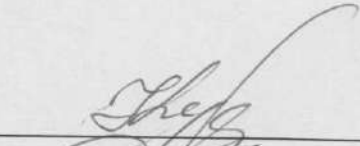
**ПЕРЕЛІК ОСІБ,
ЯКІ ПОВИННІ ПРОХОДИТИ
ПЕРІОДИЧНІ МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ**

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| 1. Педагогічні та медичні працівники | 2 рази на рік |
| 2. Обслуговуючий персонал | 2 рази на рік |
| 3. Сторож та двірник | 1 раз на рік |

Склад повноважених представників сторін, які брали участь у колективних переговорах.

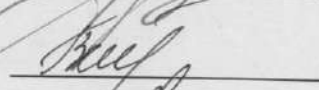
Від адміністрації:

Директор



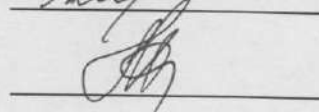
І.В.Кусик

Вихователь - методист



В.Р.Гоменко

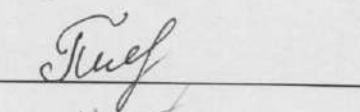
Заступник директора з господарства



М.П.Бортник

Від трудового колективу:

Голова ПК



Л.М.Грисюк

Вихователь



Н.О.Сахарук

Кухар



О.В.Будчик