Схвалено на загальних зборах
трудового колективу
16 червня 2022
(дата)
Протокол № 01

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковим комітетом
дошкільного навчального закладу № 5 Луцької міської ради
на 2022 – 2026 роки

Директор дошкільного навчального закладу № 5 Ніна МАТВІЮК

Голова ПК Леся ПАВЛОВА

I. Загальні положення.

1.1. Даний колективний договір укладений відповідно до Закону України „Про колективні договори і угоди", «Про соціальний діалог в Україні», Угоди між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022 – 2026 роки, законів про освіту та інших правових і нормативних документів з метою здійснення комплексу заходів для забезпечення соціально-економічних і правових гарантій працівників дошкільного навчального закладу та забезпечення ефективності роботи установи.

1.2. Сторонами колективного договору є адміністрація дошкільного навчального закладу в особі директора, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження та профспілковим комітетом, який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників дошкільного навчального закладу в галузі освіти, побуту, культури.

1.3. Колективний договір встановлює для працівників мінімальні соціально-економічні гарантії, які не можуть бути змінені в договорі у бік погіршення і не обмежують права трудового колективу. На підставі ст.ст. 9-1 КЗпП України вони можуть бути розширені за рахунок економії фонду оплати праці, спонсорських коштів, зароблених колективом, шляхом включення узгоджених положень у колективний договір.

1.4. Кожна із сторін, що уклали колективний договір, не можуть протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення та норми.

1.5. Керівник дошкільного навчального закладу в двотижневий термін з дня отримання колективного договору своїм наказом або іншим розпорядчим документом доводить його зміст до відома працівників установи.

1.6. Сторони визначають, що умови колективного договору, що погіршують становище працівників порівняно із законодавством та даним договором, є недійсними.

ІІ. Виробнича діяльність і трудові відносини.

Адміністрація зобов'язується:

2.1 Забезпечити ефективну діяльність дошкільного навчального закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи дошкільного навчального закладу, поліпшення становища працівників.

2.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу.

2.3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т. п.

2.4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1. ст. 40 КЗпП України.

2.5. Не застосовувати контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявляє бажання працювати за контрактом і за умови наявності фінансової бази.

2.6. Відповідно до заявок забезпечити трудовлаштування в дошкільний навчальний заклад випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

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

2.8. 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.

2.9. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.

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

2.11. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (у тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст. 7 Закону України „Про охорону праці").

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

2.13. Запровадження змін та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

2.14. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування, праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

2.15. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати).

2.16. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з профкомом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами.

Навчальне навантаження менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

2.17. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

2.18. Режим роботи, графіки роботи затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

2.19. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.

2.20. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

2.21. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише з дозволу профкому з оплатою її у подвійному розмірі.

2.22. У разі впровадження чергування в установі завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.

2.23. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням профспілкового комітету.

2.24. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

2.25. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 10 січня поточного року і доводити до відома працівників.

2.26. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну. (Ст.10 Закону України „Про відпустки").

2.27. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 10, 21 Закону України „Про відпустки").

2.28. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткової відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних днів.

2.29. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника, основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.. 11 Закону України „Про відпустки".

2.30. Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346).

2.31. Надавати особам, які працюють з умовою неповного робочого часу, в тому числі тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

2.32. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно з додатками № 5,6 (ст. 7, 8 Закону України «Про відпустки»).

2.33. Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України, ст.. 19 Закону України «Про відпустки»). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

2.34. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством *(ст. 12 Закону України "Про відпустки").*

2.35. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

2.36. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

2.37. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

Профком зобов'язується:

2.38. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

2.39. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

2.40. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.

2.41. Активно і в повній мірі реалізувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (з урахуванням змін і доповнень, внесених згідно з листом Міністерства освіти України від 18.04.94 р. н. 1 (9—88).

2.42. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Сторони колективного договору домовились:

2.43. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності дошкільного навчального закладу.

2.44. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

2.45. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників закладу.

2.46. Керівнику закладу затверджувати кошториси доходів і видатків, штатний розпис за погодженням з профспілковим комітетом.

2.47. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів, а в разі їх появи – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

2.48. Надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим збереженням лише за наявності особистої заяви працівника.

2.49. Сприяти недопущенню випадків примусового відправлення працівників у відпустки без збереження заробітної плати.

ІІІ. Зайнятість.

Адміністрація зобов'язується:

3.1. У межах своїх повноважень здійснювати функції стосовно зайнятості відповідно до Закону України «Про зайнятість населення», сприяти виконанню

Закону України «Про основні засади молодіжної політики», Указу Президента від 23.01.1996 № 77/96 «Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів» в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом - не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

3.3. Надавати всім 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.

3.4. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів у закладі.

3.5. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.6. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників,
- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т. д.,
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

3.7. При зміні власника звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.

3.8. Створити умови для фахового, професійного, творчого зростання педагогічних та інших працівників освіти через організацію атестації (Додаток №1.)

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.9. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених робітників.

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

3.11. Забезпечувати захист вивільнених робітників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишатися на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей

віком до трьох років (до шести років — частина друга ст. 179 КЗпП), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда.

3.12. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

Сторони домовились

3.13. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця незайнятого населення в закладі, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу випускникам навчальних закладів освіти, що перебувають на внутрішньому обліку в департаменті освіти Луцької міської ради.

3.14. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників дошкільного навчального закладу, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.15. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишатися на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

— особам передпенсійного віку.

IV. Нормування і оплата праці.

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Вживати заходів для дотримання в дошкільному навчальному закладі законодавства про оплату праці.

4.2. Здійснювати оперативний контроль за ходом виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць у терміни, встановлені колективним договором, та інших платежів відповідно до чинного законодавства.

4.3. Сприяти забезпеченню оплати праці в галузі за роботу в понад урочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або наданню іншого дня відпочинку.

4.4. Забезпечити в установі гласність умов оплати праці; порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат; положень про преміювання.

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

4.6. Відповідно до ст. 15 Закону України "Про оплату праці" погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в дошкільному навчальному закладі.

4.7.Затвердити попередньо погоджене з профкомом положення про преміювання(додаток №9). Спільно з профкомом:

- розподіляти фонд матеріального заохочення;
- здійснювати преміювання працівників установи;

- виплачувати винагороди за результатами роботи та надбавки за вислугу років згідно з порядком, встановленим у цьому колективному договорі.

4.8. Встановити терміни у виплаті заробітної плати:

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

При співпаданні термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх 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).

4.9. Заробітну плату за період відпустки виплачувати за 5 днів (але не пізніше ніж за три дні) до початку відпустки. У випадку затримки виплати відпускних, відпустка, за вимогою працівника, повинна бути перенесена на інший період.

4.10. При кожній виплаті заробітної плати з розшифровкою за видами виплат повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

4.11. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі не більше посадового окладу відповідно до положення, погодженого з профкомом, за рахунок економії коштів з фонду заробітної плати (додаток №10).

4.12. Забезпечити оплату праці за заміну тимчасово відсутніх працівників у зв'язку з їх відпусткою.

4.13. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії , звань, наукових ступенів тощо (п. 6 Інстукції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.14. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежної від працівника причини *(несприятливі метеорологічні умови епідемії і т.д.),* з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків. При відсутності такої роботи оплату здійснювати з розрахунку не менше двох третин заробітної плати (ст. 113 КЗпП України, п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.15. Здійснювати підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці за переліком, визначеним діючими нормативними документами з оплати праці, та згідно з додатком №3.

4.16. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи із посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулась подія пов'язана із відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок (постанови Кабінету Міністрів України № 100 від 3 лютого 1996 р., № 346 від 16 травня 1996 р.).

4.17. Забезпечити збереження за працівниками місця роботи і середнього заробітку за час проходження медичного огляду (ст. 10 Закону України "Про охорону праці").

4.18. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі 40 % годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (п. 93 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти)

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

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.20. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

4.21. Сприяти наданню працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.22. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов данного колективного договору, що стосується оплати праці - ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст. 36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди".

4.23. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

4.24. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу України).

4.25. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст. 121 Цивільно-процесуального кодексу України).

4.26. Сприяти застосуванню у навчальних закладах і установах освіти Переліку та розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що мають міжгалузевий характер, згідно з додатком №2.

V. Режим праці і відпочинку: соціальні гарантії.

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Забезпечити встановлені діючим законодавством тривалість робочого часу і часу відпочинку для працівників дошкільного навчального закладу. Запровадження надурочних робіт допускати лише у випадках і порядку, передбачених діючим законодавством.

5.2. Сприяти розробленню і виконанню у дошкільному закладі правил внутрішнього трудового розпорядку, погодженню з профспілковим комітетом часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змінами, застосуванню підсумкового обліку робочого часу.

5.3. Для працівників, зайнятих на роботах, де за умовами їх виконання не може бути додержана щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, запровадити підсумований облік робочого часу – рік (сторожі). Години, відпрацьовані понад встановлену норму робочого часу за рік, оплачувати як надурочні у порядку, передбаченому ст. 106 КЗпП України. Тривалість робочої зміни для даної категорії працівників 12 (24) години.

5.4. Обмежити укладення строкових договорів з мотивації необхідності його випробування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

5.5. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу їх керівниками за погодженням з профспілковими комітетами.

5.6. Погоджувати з комітетами Профспілки проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, правових питань згідно із Додатком №4.

5.7. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіками, що враховують інтереси навчального закладу і працівників, які затверджують роботодавцем за погодженням із профспілковим комітетом у відповідності із Додатком №5 на початку календарного року і доводяться до відома всіх працівників.

5.8. 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 чи трудового договорів згідно із додатками №3,6.

5.9. Встановити в межах бюджетних асигнувань та за рахунок власних коштів додаткові оплачувані відпустки понад передбачену законодавством тривалість для працівників, а також за сімейними обставинами, у випадках:

- особистого шлюбу — 3 дні;
- при народженні дитини (батькові) — 14 днів;
- шлюбу дітей — 3 дні;
- смерті близьких — 3 дні;
- особистого дня народження – 1 день;
- за виконання громадських обов'язків голові ПК – 3 дні;
- працівникам, які мають дітей-першокласників – 1 день (1-го вересня);
- працівникам, які мають дітей-учнів випускних класів ЗЗСО, у день свята «Останній дзвоник» - 1 день.

5.10. При необхідності рекомендувати на умовах колективних договорів надавати працівникам не використані з поважних причин основні і додаткові відпустки в інші канікулярні періоди, відпустки в рахунок наступної літньої відпустки для санаторно-курортного лікування та у випадках гострої обґрунтованої потреби (хвороби рідних, реабілітації після важкої хвороби, інших складних сімейних обставин).

5.11. Забезпечити надання педагогічним працівникам:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно із Положеннями, розробленими навчальними закладами;

- матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту».

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.12. Щорічно аналізувати стан соціально-побутових умов працівників дошкільного навчального закладу, порушувати питання перед органами місцевого самоврядування про забезпеченням житлом соціально незахищених педагогічних сімей. На підставі узагальнених даних вносити відповідні пропозиції до органів законодавчої і виконавчої влади.

Сторони колективного договору домовились:

5.13. Спільними зусиллями сприяти виконанню в межах встановленого фонду заробітної плати в розмірах і в порядку, визначених Кабінетом Міністрів України, статті 14 Закону України „Про дошкільну освіту" щодо наповнюваності груп, пункту 3 статті 30 цього ж Закону щодо педагогічного навантаження педагогів;

5.14. Періоди, впродовж яких в навчальному закладі не здійснюється навчально-виховний процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. В зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку;

5.15. У зв'язку з відсутністю санаторно-курортного лікування залучені кошти спрямовувати на оздоровлення та відпочинок членів Профспілки і їх дітей та на придбання путівок на санаторно-курортне лікування тривалістю 12 календарних днів згідно із Додатком № 11 до Угоди між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки на 2022 - 2026 роки.

VI. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечити виконання керівниками закладів освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 1669 від 26 грудня 2017 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

6.2. При потребі заслуховувати на виробничих нарадах за участю представників Профспілки питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

6.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо)

посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі.

6.4. Забезпечити розробку і виконання комплексу заходів з охорони праці та правил безпеки.

6.5. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в дошкільному навчальному закладі.

6.6. 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».

6.7. Забезпечувати контроль за своєчасним проведенням безкоштовних первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою 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».

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

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

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

6.8.3. Забезпечувати службу охорони праці необхідними нормативно - правовими актами та документацією з питань охорони праці;

6.8.4. Організувати роботу з розробки програми вступного інструктажу та проведення всіх видів інструктажів з працівниками закладу;

6.8.5. Щорічно укладати Угоду між адміністрацією і профкомом про проведення заходів з охорони праці та забезпечувати її виконання (додаток №13);

6.8.6. Вживати заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці та пожежної безпеки;

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

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

6.8.9. Забезпечувати виконання організаційно-технічних заходів впровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестацій робочих місць за умовами праці;

6.8.10. Забезпечувати працівників спецодягом, засобами колективного та індивідуального захисту а також милом та миючими засобами ;

6.8.11. Сприяти проведенню та брати участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці.

Результати обстеження аналізувати на нарадах при завідувачу закладу з участю керівників структурних підрозділів, голови профспілкового комітету та громадського інспектора з охорони праці;

6.8.12. Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці з усіма працівниками закладу освіти один раз на три роки.

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

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

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

6.8.16.Перевіряти виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видавати 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.

6.9. Служба охорони праці бере участь у складанні колективного договору з охорони праці, розробляє комплексні і додаткові заходи щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці, гігієни 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).

Відшкодування шкоди у зв'язку з виробничою травмою:

6.10. У разі ушкодження здоров'я працівника або його смерті відшкодування шкоди, яка йому заподіяна, а також сплачування потерпілому (членам сім'ї та утриманцям померлого) одноразової і допомоги здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності». (Додаток № 7).

6.11. 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%. (Додаток № 8).

6.12. Відшкодування потерпілому витрат на лікування, протезування, предметів догляду за ним та інших видів медичної соціальної допомоги, відповідно до медичного висновку, що видається в установленому порядку, проводиться за рахунок Фонду соціального страхування від нещасних випадків.

6.13. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, 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 проводиться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій згідно чинного законодавства.

Працівники дошкільного навчального закладу зобов'язуються:

6.14. Знати та виконувати вимоги правил і нормативних актів з охорони праці.

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

6.16. Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

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

6.18. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

6.19. Негайно ставити до відома керівника про нещасний випадок виробничого або невиробничого характеру.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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".

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

6.24. Провести в установлені строки вибори громадського інспектора, затвердити склад комісії та представників профспілки з питань охорони праці. Провести навчання активу.

6.25. Забезпечувати оздоровлення працівників та їх дітей в обсязі наявних коштів в оздоровчому таборі «Супутник» та на базі «Освітянка» в літній період.

6.26. Систематично перевіряти виконання адміністрацією пропозицій громадського інспектора, комісії, домагатись їхнього максимального виконання.

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

Сторони колективного договору домовились:

6.28. Забезпечувати контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про цивільну оборону України», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором, за безпечною експлуатацією будівель і споруд, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту в закладі.

6.29. Сприяти виконанню загальнодержавної, галузевої та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших держаних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

VII. Соціальне партнерство, пільги, компенсації.

Сторони Угоди домовились:

7.1. Сприяти у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладенні колективного договору або внесенні до нього змін і доповнень згідно із Законом України „Про колективні договори і угоди".

7.2. Забезпечити контроль за дотриманням законодавства про працю, норм Генеральної Угоди між Кабінетом Міністрів України і Українським союзом промисловців і підприємців та профспілковими об'єднаннями України в частині, що стосується освітянської галузі, Галузевої Угоди, та даного Колективного договору.

7.3. 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.

7.4. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників дошкільного навчального закладу, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі.

7.5. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню в ньому соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, виробленню узгоджених пропозицій та вжиття конкретних дій.

7.6. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації та профспілкового комітету з питань стабілізації роботи закладу, умов та оплати праці, соціального забезпечення працівників.

7.7. Розробити спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників дошкільного навчального закладу у сфері духовного,

культурно-освітнього та фізичного розвитку, організації оздоровлення, відпочинку, дозвілля, санаторно-курортного лікування.

7.8. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування освітянам, які цього потребують.

7.9. Встановити доплати медичним працівникам закладів та установ освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

7.10. Забезпечити створення роботодавцями та профспілковими організаціями на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорова нація».

Профспілковий комітет зобов'язується:

7.11. Вживати вичерпних заходів щодо підвищення ефективності колдоговірної роботи, забезпечення виконання колективного договору.

7.12. Інформувати органи Державного нагляду за додержанням законодавства про працю Міністерства соціальної політики України про факти порушення зобов'язань колективного договору.

7.13. Посилити вимогливість до адміністрації щодо виконання зобов'язань, передбачених колективним договором.

VIII. Сприяння профспілковому комітету в роботі з питань соціально-економічного захисту працівників закладу, підвищення ефективності її діяльності.

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Забезпечувати права та гарантії діяльності Профспілкового комітету, передбачені Конституцією України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

8.2. Не допускати втручання адміністрації закладу у статутну діяльність Профспілкового комітету, передбачену чинним законодавством.

8.3. Активізувати співпрацю з профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу;

8.4. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки.

8.5. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

8.6. Надавати членам виборних профспілкових органів, не звільнених від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених Колективним договором чи Угодою, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання

інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

8.7. Поширювати пільги та винагороди, що застосовуються в закладі, на голів профспілкового комітету згідно з колективним договором.

8.8. При укладенні колективного договору, внесення пропозицій з питань соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти, покласти на профспілковий комітет дошкільного навчального закладу.

Профспілковий комітет зобов'язується:

8.9. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, обласної організації Профспілки працівників освіти і науки, міської організації Профспілки працівників освіти і науки щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, інформування членів профспілки.

8.10. Своєчасно доводити до відома зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників дитячого садка.

8.11. Спрямовувати роботу Профспілкового комітету на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в закладі трудового законодавства.

8.12. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів та форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.

8.13. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

8.14. Сприяти реалізації прав профспілкових органів, передбаченого ст.45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.

8.15. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання виборними профспілковими органами переговорів щодо укладення колективних договорів.

IX. Заключні положення.

9.1. З метою реалізації положень колективного договору, здійснення контролю за його виконанням Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Раз на рік розглядати стан виконання колективного договору на засіданні спільної робочої комісії Сторін, яка вела переговори з її укладення, про що складати протокол і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

9.1.2. Спірні питання, що виникають під час реалізації колективного договору розв'язувати шляхом консультацій і переговорів.

9.1.3. Приймати рішення про початок колективного трудового спору з питань виконання договору лише після розгляду спірних питань на засіданні спільної робочої комісії та вживати заходів до його вирішення шляхом здійснення примирних процедур відповідно до законодавства.

9.1.4. Зміни і доповнення до колективного договору вносити за взаємною згодою Сторін після попередніх переговорів.

9.2. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до підписання нового договору. Кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту колективного договору. Ці пропозиції можуть бути внесені до договору лише за згодою обох сторін.

9.3. Дія колективного договору може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю Сторін.

9.4. За 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору за ініціативою однієї із сторін розпочинаються переговори щодо укладення колективного договору на наступний термін.

9.5. Невиконання керівником закладу положень Колективного договору є підставою для порушення комітетами Профспілки перед управлінням освіти про розірвання з ними трудових договорів (контрактів) згідно діючого законодавства.

Цей колективний договір підписаний у трьох примірниках, для кожної із Сторін, і має однакову юридичну силу.

16 лютого 2022 р.

Директор дошкільного навчального закладу № 5 — Ніна МАТВІЮК

Голова профкому — Леся ПАВЛОВА

Додаток № 1
до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

Категорії працівників, які підлягають атестації, та періодичність її проведення

Категорії працівників, які підлягають атестації	Періодичність проведення
Педагогічні працівники	Відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930
Молодші спеціалісти з медичною освітою	Відповідно до Положення про атестацію молодших спеціалістів з медичною освітою, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 23.11.2007 №742

Додаток № 2

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

ПЕРЕЛІК

доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств, установ і організацій, що мають міжгалузевий характер

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
За суміщення професій (посад)	До 50 відсотків тарифної ставки, окладу суміщених посад працівник
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	До 50 відсотків тарифної ставки окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасового відсутнього працівника	До 50 відсотків тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	40 відсотків годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час

Додаток №3

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

ПЕРЕЛІК РОБІТ

з несприятливими умовами прäці, на яких встановлюються доплати працівникам з важкими умовами праці до 12 відсотків

1. Прання, сушіння і прасування білизни, спецодягу з застосуванням миючих засобів (машиніст).
2. Робота біля гарячих плит, котлів, пароконвектомата, електросковорідок та іншого технічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухарі).
3. Вантажно–розвантажувальні роботи, виконувані вручну (комірник).
4. Роботи пов'язані з миттям посуду, тари, технічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобний працівник).
5. Всі види робіт, виконувані у навчально – виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно – епідеміологічний режим роботи.
6. Робота з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням (прибиральниця приміщень, сестра медична старша, помічники вихователя).
7. Робота з комп'ютерами і дисплеями ЕОМ (діловод).
8. Робота на висоті 1,5 м. І вище від поверхні землі, підлоги (ремонтні роботи).

Додаток № 4

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022– 2026 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівниками органів і установ освіти з комітетами Профспілки

№п/п	***Питання і документи***	***Підстава***
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	П.п. 24,25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п. 26 Типових правил ВТР
4.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
5.	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
6.	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41КЗпП України, тобто при: ст.40- скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст. 40 – невідповідальності посаді	Ст. 43 КЗпП України

7.	внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних посадових обов'язків; п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 – появі на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст. 41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями	
8.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження міського профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
9.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст.161 КЗпП України
10.	Правила з техніки безпеки у групових приміщеннях, кабінетах, харчоблоці, пральні	Типові правила з техніки безпеки
11.	Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
12.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25 %)
13.	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П. 52 Інструкції ПОЗППО
14.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 інструкції ПОЗППО
	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО

15.	праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	
16.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 11 Закону України “Про відпустки “
17.	Інші питання, передбачені законодавством	

Додаток № 5

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022– 2026 роки

Про кількість днів щорічної відпустки

згідно дії Закону України "Про відпустки" та Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про відпустки"" від 02.11.00 р. № 2073 – 111 затвердити таку кількість днів щорічної відпустки (за професіями):

1.	Директор ДНЗ	42 календарних дні
2.	Вихователь-методист	42 календарних дні
3.	Практичний психолог	42 календарних дні
4.	Керівник музичний	42 календарних дні
5.	Вчитель-логопед	56 календарних днів
6.	Інструктор з фізкультури	42 календарних дні
7.	Сестра медична старша	24 к/д + 4 к/д за особл. х. р. праці
8.	Вихователь	56 календарних дні
9.	Пом. вихователя	28 к/д
10.	Заступник завідувача з господарства	24 к/д.
11.	Комірник	24 к/д + 1 к/д за рах.коштів підприєм.
12.	Прибиральник службових приміщень	24 к/д
13.	Каштелян	24 к/д
14.	Кухар	24 к/д +3 к/д за шкідл. умови праці
15.	Підсобний робітник	24 к/д + 1 к/д за рах.коштів підприєм.
16.	Машиніст із прання та ремонту білизни	24 к/д + 4 к/д за шкідл. умови праці + 1 к/д за рах.коштів підприєм.

17.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівлі	24 к/д
18.	Двірник	24 к/д
19.	Сторож	24 к/д
20.	Діловод	24 к/д + 4 к.д за особл. х. р. праці
21.	Шеф-кухар	24 к/д + 2 к/д за рах.коштів підприєм.

Додаток № 6

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

Згідно списку робіт, професій і посад, зайнятість працівників яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу з шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого Постановою Кабінету міністрів України від 17.11.1997р. №1290 та наказу департаменту освіти Луцької міської ради № 22 – аг від 30.08.2021 року «Про результати атестації робочих місць за умовами праці в ЗДО», надавати щорічні додаткові відпустки працівникам таких професій та посад:

№ з/п	Код ЄТКД, КД	Професія, посада	Місце роботи (цех, дільниця)	№ робочого місця	Пільги та компенсації		
					Доплати до тарифу (%)	Додаткові дні відпустки	Інші (за рахунок коштів підприємства)
1	5122	Кухар	Харчоблок	РМ-5-2.01 РМ-5-2.02 РМ-5-2.03	8	3	-
2	5122	Шеф-кухар	Харчоблок	РМ-5-1.01	8	–	2
3	8264.2	Машиніст з прання та ремонту спец одягу	Пральня	РМ-5-4.01 РМ-5-4.02 РМ-5-4.03	8	4	1
4	9322	Підсобний робітник	Харчоблок	РМ-5-3.01 РМ-5-3.02	4	–	1
5	9411	Комірник	Харчоблок	РМ-5-5.01	4	-	1

Додаток № 7

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

Розмір компенсаційної допомоги потерпілим
від нещасних випадків на виробництві

Категорія потерпілих під нещасних випадків на виробництві, профзахворювання	*Розмір компенсаційної одноразової допомоги*	
	На сім 'ю	*Додатково на кожного утриманця*
1.3 тимчасовою непрацездатністю: -до 10 календарних днів включно -від 10 календ.днів до 1 місяця включно -від 1 місяця до 2 місяців включно -від 2 місяців до 4міс.	0,2середньомісячного заробітку 0,5середньомісячного заробітку 1,5середньомісячного заробітку 3 середньомісячні заробітки	20% від суми у графі 2
2. Зі стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності)	Середньомісячний заробіток за кожен процент втрати професійної працездатності	10°о від суми у графі 2
3. Зі стійкою втратою працездатності та визнанням потерпіл.інвалідом	1,1 середньомісячного заробітку за кожен процент втрати професійної працездатності	10% від суми у графі 2
4. Зі смертельним наслідком	П'ятирічний заробіток потерпілого	Річний. заробіток (на кожного утриманця потерпілого, а також на його дитину, яка народилася після його смерті)

Додаток № 8

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

ШКАЛА

зменшення розміру одноразової допомоги за нещасний випадок
на виробництві

Порушення з боку потерпілого, які явились однією з причин нещасного випадку	Відсоток зменшення одноразової допомоги, %
Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан був причиною нещасного випадку	50
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів з охорони праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень або документально засвідчене офіційне	50
Первинне свідоме порушення правил поводження з механізмами, пристроями, виконання технологічних процесів і робіт, які не є об'єктами підвищеної небезпеки	30
Невикористання застосування засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це було	20
вперше	40
повторно	

Додаток № 9

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

Положення
про преміювання працівників
ДНЗ№ 5

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників дошкільного навчального закладу № 5 (далі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, 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 галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298, додатка до постанови Кабінету Міністрів України «Про ефективне використання бюджетних коштів» від 11.10.2016 №710, наказу Міністерства освіти і науки України «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 №557 та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102.

1.2. Положення встановлює критерії преміювання, порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій та вводиться з метою матеріального стимулювання працівників до:

- сумлінного та якісного виконання посадових обов'язків ;
- забезпечення належного рівня виконавської та трудової дисципліни, якісного ведення документації;
- збереження життя і здоров'я вихованців;
- активної участі у впровадженні в навчально-виховний процес прогресивних форм і методів організації різних видів роботи з дітьми;
- ефективної організації роботи з працівниками, батьками;
- зміцнення і доцільне використання навчально-матеріальної бази дошкільного закладу.

1.3. Преміювання вводиться для всіх працівників дошкільного навчального закладу(окрім сумісників).

1.4. Рішення про преміювання працівника приймає завідувач дошкільного навчального закладу за поданням вихователя-методиста, заступника завідувача по господарській частині.

1.5. Преміювання здійснюється відповідно до внеску працівника в загальні результати праці за підсумками роботи за півроку (рік).

В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівнику може бути виплачена одноразова премія.

1.6. Критерії преміювання та розмір премій доводять до відома усіх працівників дошкільного навчального закладу.

1.7. Це Положення може бути доповнене або змінене відповідно до умов Колективного договору за згодою профспілкового комітету.

2. Порядок визначення розміру премії

2.1. Фонд преміювання створюється у розмірі 100% від економії фонду заробітної плати.

2.2. Розмір премії встановлює завідувач дошкільного навчального закладу залежно від внеску працівника в результати роботи закладу з урахуванням таких критеріїв:

- бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою (робочою)інструкцією, професійна сумлінна праця, висока якість роботи;
- стабільна багаторічна праця;
- ініціативність та результативність у роботі;
- безумовне виконання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту дошкільного навчального закладу, наказів керівника;
- висока виконавська дисципліна;
- відсутність обґрунтованих зауважень;
- досягнення в роботі, які сприяли зростанню рейтингу дошкільного навчального закладу.

2.3. Перевагу в розмірі премії віддають працівникам, чий внесок у результати роботи дошкільного навчального закладу найвагоміший, хто досягає успіху та високих показників у роботі.

2.4. Працівник повністю або частково за поданням безпосереднього керівника та рішенням завідувача дошкільного навчального закладу може бути позбавлений премії у разі:

- прогулу (зокрема, відсутності на роботі понад три години протягом робочого дня без поважної причини) - у розмірі 100%;
- притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності - у розмірі 100%;
- за хуліганство або вживання спиртних напоїв - у розмірі 100%;
- у разі застосування заходів громадського впливу - у розмірі 100%;
- порушення Правил внутрішнього розпорядку, Статуту навчального закладу - у розмірі від 5 до 50%;
- погіршення рівня освітнього процесу, незабезпечення безпечної роботи устаткування або інші упущення в роботі, — у розмірі від 5 до 50%;
- недбалого ставлення до освітнього процесу та майна дошкільного навчального закладу - у розмірі до 100%;
- невиконання завдань річного плану роботи - у розмірі до 100%;

- порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності - у розмірі до 100%.

2.5. У разі невідповідності працівника критеріям преміювання, встановленим пунктом 2.2. цього Положення, вчинення правопорушення або провини премія скасовується або зменшується в тому періоді, в якому виявлено порушення.

3. Порядок нарахування та виплати премій

3.1. Преміювання працівників здійснюється в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі.

3.2. Річний фонд преміювання дошкільного навчального закладу встановлюється в межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок і доплат та економії фонду оплати праці.

3.3. У разі зменшення фінансування фонд преміювання зменшується.

3.4 Розмір премії визначається у відсотковому відношенні до посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням усіх надбавок та доплат за окремими категоріями працівників.

3.5. Премію нараховують працівникам за фактично відпрацьований час.

3.6. Працівникам, прийнятим на роботу, премію виплачують за фактично відпрацьований час.

3.7 Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміюванню не підлягають.

3.8. Премію не виплачують за час відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати.

3.9. Премії виплачують разом із заробітною платою.

3.10. Підставою для виплати або позбавлення (зменшення розміру) премії працівникам є наказ завідувача, погоджений із профспілковим комітетом дошкільного навчального закладу.

3.11. Підставою для виплати або позбавлення (зменшення розміру) премії завідувача дошкільного навчального закладу є наказ начальника управління освіти Луцької міської ради.

Додаток № 10

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

Положення

про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам ДНЗ № 5 за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

І. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам днз № 5 за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно ст.. 57 Закону України «Про освіту» та постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку використання коштів, передбачених ст.. 68 Закону України про державний бюджет України на 2000 рік» та Порядком затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 898 від 5.06.2000 р.

ІІ. Кошти на щорічну грошову винагороду виділяються в межах загальних коштів передбачених кошторисом навчального закладу.

ІІІ. Педагогічним працівникам днз № 5, крім сумісників, грошова винагорода видається за:

ІІІ.1. За сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (відповідно до посадової інструкції, правил внутрішнього трудового розпорядку, чинної нормативно-правової бази);

ІІІ.2. Прояв творчої ініціативи, впровадження передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій;

ІІІ.3. Участь у конкурсах, виставках, оглядах, акціях;

ІІІ.4. Підготовку дидактичних посібників, конспектів, сценаріїв, методичних рекомендацій, розробок, програм;

ІІІ.5. Виготовлення демонстраційного та роздаткового матеріалів;

ІІІ.6. Проведення відкритих навчально-виховних заходів, роботи з родинами вихованців;

ІІІ.7. Досягнення у всебічному розвитку дітей, у набутті ними життєвого досвіду, у виробленні умінь, навичок необхідних для подальшого життя;

ІІІ.8. Збереження та збагачення навчально-матеріальної бази, оформлення куточків (зон, центрів), рухового простору на вулиці, предметно-ігрового середовища групового блоку;

ІІІ.9. Дотримання вимог безпечної життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу, санітарно-гігієнічного режиму дошкільного навчального закладу;

ІІІ.10. Фактичну наповнюваність групи не менше 70%;

ІІІ.11. Низький рівень захворюваності дітей.

IV. Розміри щорічної грошової винагороди розглядаються на засіданні комісії. Комісія створюється наказом по дошкільному навчальному закладу у складі: зав днз, вихователя-методиста, практичного психолога, медичної сестри, голови ПК, голови батьківського комітету (опікунської ради), керівників шкіл педмайстерності, методичних об'єднань.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

V. Щорічна грошова винагорода не надається при:

V.1. При оголошенні дисциплінарного стягнення;

V.2. Грубому порушенні положень, інструкцій та інших нормативно-правових актів;

V.3. Допущенні будь-яких форм психічного та фізичного насильства, або дій, які порушують права дитини, принижують її честь та гідність;

V.4. Звільненні педагога до терміну виплати винагороди.

VI. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається на підставі наказу завідувача дошкільного начального закладу за погодження з профспілковим комітетом, начальником міського управління освіти.

Додаток № 11

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо поліпшення безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу, та запобігання дитячого травматизму в побуті
на 2022-2026 роки

1. Проводити навчання працівників закладу освіти відповідно до вимог „Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці" від 26.01.2005 р. №15.

   (Керівник закладу освіти, заступник керівника, який відповідає за організацію роботи з безпеки життєдіяльності, відповідальний за пожежну і електробезпеку закладу освіти).

2. Забезпечити проведення попередніх (при прийнятті на роботу) та щорічних медичних обстежень працівників закладу освіти.

   (Керівник закладу освіти, заступник керівника, який відповідає за організацію роботи з безпеки життєдіяльності).

3. Регулярно проводити заміри опору ізоляції проводів та заземлення.

   (Керівник закладу освіти, заступник завідувача з господарства).

4. Згідно положення „Про адміністративно-громадський контроль з охорони праці у навчальному закладі" проводити огляд кабінетів підвищеної небезпеки і заслуховувати на оперативних нарадах питання про дотримання правил техніки безпеки, вимог охорони праці.

   (Керівник закладу освіти, заступник завідувача з господарства, який відповідає за організацію роботи з безпеки життєдіяльності, відповідальний за пожежну і електробезпеку, голова профкому).

5. З метою запобігання дитячому та виробничому травматизму проводити бесіди з вихованцями та персоналом, інструктажі щодо правил поведінки з вибухонебезпечними, отруйними і токсичними речовинами та предметами, правил вуличного руху, електро- і пожежної безпеки.

(Педагоги, вихователь-методист, відповідальний за пожежну і електробезпеку).

6. Систематично проводити інструктажі з охорони праці з педагогічними працівниками закладу освіти, обслуговуючим персоналом.

(вихователь-методист, заступник завідувача з господарства).

7. В угоді з охорони праці між керівником закладу освіти і профспілковим комітетом передбачити вирішення найважливіших питань щодо запобігання аварійності, травматизму. Створення безпечних умов праці й навчання для учасників навчально-виховного процесу.

(Керівник закладу освіти, голова профкому).

8. Забезпечити працюючих санітарно-побутовими приміщеннями, обладнанням, засобами індивідуального захисту та медикаментами.

(Керівник закладу освіти, заступник завідувача з господарства).

9. Проводити згідно вимог випробування засобів індивідуального захисту та персонального електрообладнання, дані випробувань записувати в спецжурнал.

(Заступник завідувача з господарства)

Додаток № 12

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

ДОДАТКОВІ ЗАХОДИ

щодо поліпшення безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу, та запобігання дитячого травматизму в побуті
на 2022-2026роки

1. Службі охорони праці закладу освіти, розробити додаткові заходи, щодо профілактики та запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу і забезпечити обов'язкове виконання законів України „Про охорону праці", „Про пожежну безпеку", „Про дорожній рух".
   (Керівник закладу, служба охорони праці)
2. Особливу увагу звернути на створення безпечних умов праці й навчання для учасників навчально-виховного процесу.
   (Керівник закладу, вихователь-методист, заступник завідувача з господарства, сестра медична старша)
3. Підвищити персональну відповідальність працівників за здійснення профілактики травматизму під час навчально-виховного процесу, розривати контракти з працівниками, у яких допускаються серйозні недоліки, що призводять до нещасних випадків із смертельними наслідками.
   (Керівник закладу, вихователь-методист, голова ПК, заступник завідувача з господарства)
4. До початку навчального року разом з представниками державного нагляду за охороною праці, пожежної, радіаційної безпеки, санітарного та епідемічного благополуччя, цивільної оборони, безпеки дорожнього руху проводити комплексні перевірки стану приміщень навчально-виховного призначення.
   (Керівник та служба охорони праці закладу освіти)
5. Покращити спільну роботу з органами охорони праці, автомобільної інспекції, пожежної охорони та лікувально-профілактичними закладами щодо профілактики та запобіганню травматизму серед учасників навчально-виховного процесу, особливо в побуті.
   (Керівник та служба охорони праці закладу освіти)

6. Спрямовувати роботу практичного психолога ДНЗ на конкретні проблеми профілактики дитячого травматизму особливо „хвороби" соціально-стресового розладу, забезпечуючи гармонійне поєднання внутрішнього й зовнішнього стану дитини.

(Керівник закладу, вихователь-методист, практичний психолог)

7. Заслуховувати на оперативних нарадах, педрадах, батьківських зборах питання щодо створення здорових і безпечних умов праці і навчання, виконання угоди з охорони праці та аналізувати стан травматизму серед учасників навчально-виховного процесу.

(Керівник закладу, вихователь-методист, голова профкому)

8. Проводити регулярно огляди приміщень, в яких перебувають відвідують діти та виключити будь-яку можливість перебування дітей в аварійних спорудах.

(Керівник закладу, вихователь-методист, інспектор з питань охорони праці)

9. Посилити контроль за забезпеченням працюючих засобами пожежогасіння та засобами індивідуального захисту, медикаментами, проведенням замірів опору ізоляції проводів, заземлення та блискавкозахисту.

(Керівник закладу, заступник завідувача з господарства, інспектор з питань охорони праці)

10. Організовувати поглиблене медичне обстеження здоров'я працівників та вихованців закладу освіти.

(Керівник та служба охорони праці закладу освіти, медслужба)

11. При організації екскурсій дотримуватись вимог інструкції „Про порядок організації туристсько-екскурсійних перевезень вихованців автобусами спеціалізованих пасажирських автопідприємств"

(Керівник закладу, вихователь-методист, педагоги)

Додаток № 13

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

Угода

між адміністрацією і профкомом про проведення заходів з охорони праці на 2022 р. у дошкільному навчальному закладі № 5 м. Луцька

Ми, що нижче підписались:
Директор ДНЗ № 5 м. Луцька Матвіюк Н.Г..
і голова профкому ДНЗ № 5 м. Луцька Павлова Л.Т.
уклали цю угоду про те, що директор ДНЗ № 5 Матвіюк Н.Г.
зобов'язується у 2022 р. виконати такі заходи з покращення умов праці учасників навчально-виховного процесу:

№ пп	Назва заходу	Вартість робіт, грн.	Термін виконанн	Відповідальний за виконання	Примітка
1.	Перевірити кріплення спортивного та ігрового обладнання.		Серпень	Заступник завідувача з господарства Горбач О.М.	
2.	Провести заміри опору ізоляції проводів та заземлення.	200	Вересень	Заступник завідувача з господарства Горбач О.М.	
3.	Поновити спецодяг для обслуговуючого персоналу.	300	Січень Липень	Каштелян Герасимюк О.Л.	
4.	Закупити вогнегасники відповідно до нормативів.	2000	Лютий	Заступник завідувача з господарства Горбач О.М.	
5.	Обладнати аптечку на пральні	400	Січень	Заступник завідувача з господарства Горбач О.М., сестра медична старша Мунтян Л.Б.	
6.	Поновити аптечки невідкладної допомоги в мед. кабінеті, вікових групах.	500	Січень Липень	Сестра медична старша Мунтян Л.Б.	
7.	З метою дотрим.належного санітарного стану, закупити миючі і дезинфікуючі засоби.	4000	Січень Травень Жовтень	Заступник завідувача з господарства Горбач О.М.	
8.	Забезпечити медичний персонал засобами індивідуал. захисту (одноразові рукавички)	100	Січень Серпень	Сестра медична старша Мунтян Л.Б.	

9.	Поновити плани евакуації, вказівні знаки на запасних виходах, щитовій.	500	Квітень	Заступник завідувача з господарства Горбач О.М.	
10	Провести повірку діалектичних рукавиць, діалектичного ковбика, ботів, електроприладів	2000	Вересень	Заступник завідувача з господарства Горбач О.М.	
11	Придбати відра для ЗІЗ (педальні)	4500	Березень	Заступник завідувача з господарства Горбач О.М.	
12	Забезпечити двірника рукавицями для роботи в холодний період року	400	Січень Листопад	Каштелян Герасимюк О.Л.	

Додаток № 14

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

Список посадових осіб,
які проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці
один раз на три роки

1. Директор ДНЗ
2. Вихователь-методист
3. Заступник завідувача з господарства

Додаток № 15

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

Список посадових осіб,
які мають проходити медогляд і терміни проходження медогляду

1. Директор ДНЗ	2 рази в рік
2. Вихователь-методист	2 рази в рік
3. Вчитель-логопед	2 рази в рік
4. Сестра медична старша	2 рази в рік
5. Вихователь	2 рази в рік
6. Керівник музичний	2 рази в рік
7. Інструктор з фізкультури	2 рази в рік
8. Заступник завідувача з господарства	2 рази в рік
9. Помічник вихователя	2 рази в рік
10. Комірник	2 рази в рік
11. Шеф-кухар	2 рази в рік
12. Кухар	2 рази в рік
13. Підсобний робітник	2 рази в рік
14. Машиніст по пранню білизни	2 рази в рік
15. Прибиральниця	2 рази в рік
16. Каштелян	2 рази в рік
17.Діловод	1 раз в рік
18. Робітник по обслуговуванню приміщень	1 раз в рік
19. Двірник	1 раз в рік
20. Сторож	1 раз в рік

Додаток № 16

до колективного
договору між
адміністрацією та
профспілковим
комітетом дошкільного
навчального закладу № 5
Луцької міської ради на
2022 – 2026 роки

Граничні норми піднімання і переміщення важких речей жінками

Затверджено наказом МОЗ Уkраїни від 10 грудня 1993 р. № 241

Характер робіт	Гранично допустима вага вантажу, кг
Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
Сумарна вага вантажу, який який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати:	
з робочої поверхні	350
з підлоги	175

Додаток № 17

до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом дошкільного навчального закладу № 5 Луцької міської ради на 2022 – 2026 роки

Посади працівників, які забезпечуються милом та миючими засобами

Перелік посад працівників	Для туалетних потреб	Для санітарно-гігієнічних потреб
Прибиральниця	400	-
Двірник	200	200
Медичний персонал	400	100
Слюсах-сантехнік	-	150
Робітник по обслуговуванню приміщень і споруд	400	-
Персонал кухні	400	100
Персонал пральні	400	-
Обслуговуючий персонал	200	200

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

Від адміністрації:

Директор _____ Ніна МАТВІЮК

Вихователь - методист _____ Наталія КИЦЯ

Заступник завідувача _____ Ольга ГОРБАЧ

з господарства

Від трудового колективу:

Голова ПК _____ Леся ПАВЛОВА

Вихователь _____ Світлана ЛИТВИНЧУК

Шеф-кухар _____ Марія ЯКИМЧУК

ПРОТОКОЛ № 1

загальних зборів трудового колективу
дошкільного навчального закладу № 5 Луцької міської ради
від 16 лютого 2022р.

Присутні: 57 членів трудового колективу
голова ПК – Л.Т. Павлова

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Затвердження колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом дошкільного навчального закладу № 5 Луцької міської ради на 2022 – 2026 навчальні роки.

СЛУХАЛИ: голову профспілкового комітету дошкільного навчального закладу Павлову Л.Т., яка ознайомила членів трудового колективу з розділами та змістом колективного договору.

ВИСТУПИЛИ: Киця Н.В., вихователь-методист, яка запропонувала затвердити колективний договір у першому читанні.

ВИРІШИЛИ:

Голосування: « за » - чол.; « проти » - 0 ; « утрималось » - 0
Затвердити колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом дошкільного навчального закладу №5 Луцької міської ради на 2022 – 2026 навчальні роки.

Голова зборів _____ Ніна МАТВІЮК, директор

Секретар _____ Світлана ЛИТВИНЧУК, вихователь