

## 1. Загальні положення

1.1. Даний Колективний договір укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», «Про колективний договір в Україні», Генеральної Угоди, Галузевих Угод, «Об'єднаної Угоди», Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів з метою здійснення комплексу заходів для забезпечення соціально-економічних і професійних інтересів працівників з метою покращення умов праці, професійно-технічної освіти та створення умов для підвищення ефективності роботи закладів і установ освіти.

1.2. Сторонами Колективного договору є адміністрація Комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад №22» Луцької міської ради та профспілковий комітет Консул закладу «Дошкільний навчальний заклад №22» Луцької міської ради.

1.3. Цей Колективний договір укладається на правах Колективного договору.

1.4. Договір укладається на двох-сторонньому засаді.

1.5. Колективний договір укладається на термін 5 років з 01 квітня 2022 року.

1.6. Колективний договір укладається на території м. Луцьк.

1.7. Буд-мат из Стенія договору у двох-сторонній термін і для підписання Угоди (змін) повинні бути на певному терміні.

1.8. Департамент освіти Луцької міської ради у двох-сторонній термін і для реєстрації забезпечує дивственне змісту договору до відомо державного закладу.

1.9. Керівник закладу у двох-сторонній термін і для отримання договору повинен виконати всі необхідні організаційні документи доповідь змет Колективного договору до відомо державного закладу освіти.

1.10. Сторони зобов'язані, що стосовно колективного договору, що погоджують стандартні працівників відповідно до законодавством на даним Договором, є незмінним.

1.11. Адміністрація і профспілковий комітет звітність про виконання положень Колективного договору на загальних зборах трудового колективу не рідше одного разу на рік.

1.12. Зміни та доповнення до цього Колективного договору вносяться в

## I. Загальні положення

1.1. Даний Колективний договір укладений відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної Угоди, Галузевої Угоди, обласної Угоди, Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів з метою здійснення комплексу заходів для забезпечення соціально-економічних і правових гарантій працівників закладів та установ освіти, здобувачів професійно-технічної освіти та створення умов для підвищення ефективності роботи закладів і установ освіти.

1.2. Сторонами Колективного договору є адміністрація Комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад(ясла-садок) №22» Луцької міської ради та профспілковий комітет Комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад(ясла-садок) №22» Луцької міської ради.

1.3. Положення договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу, які перебувають у сфері дії сторін Колективного договору.

1.4. Договір встановлює для працівників мінімальні соціально-економічні гарантії, які не можуть бути змінені в колективному договорі у сторону погіршення, і не обмежує права працівників. На підставі ст. 9-1 КЗпП України вони можуть бути розширені за рахунок економії фонду оплати праці, спонсорських коштів, зароблених колективами наданням додаткових освітніх послуг.

1.5. Колективний договір укладений з врахуванням положень Генеральної Угоди, Галузевої Угоди та обласної Угоди на 2021-2025 роки.

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

1.7. Будь-яка із Сторін договору у п'ятиденний термін з дня підписання Угоди (змін) подає її на повідомну реєстрацію.

1.8. Департамент освіти Луцької міської ради у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечує доведення змісту договору до відома керівника закладу.

1.9. Керівник закладу у двотижневий термін з дня отримання договору своїми наказами або іншими розпорядчими документами доводить зміст Колективного договору до відома працівників закладу освіти.

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

1.11. Адміністрація і профспілковий комітет звітують про виконання положень Колективного договору на загальних зборах трудового колективу не рідше одного разу на рік.

1.12. Зміни та доповнення до цього Колективного договору вносяться в

обов'язковому порядку зв'язку із змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої угоди, Угоди між департаментом освіти Луцької міської ради та міським комітетом Профспілки з питань, що є предметом колективного договору; та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

1.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори трудового колективу працівників закладу, які:

- затверджують статут закладу, а також вносять зміни до нього;
- розглядають проект колективного договору і надають повноваження профспілковому комітету закладу підписати договір з завідувачем дошкільного закладу освіти від імені колективу;
- обирають комісію по трудових спорах;
- відповідно до КЗпП України затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;
- розглядають інші питання діяльності закладу освіти.

1.14. Участь трудового колективу в управлінні закладом освіти здійснюється у таких формах:

- включення голови профкому до складу тарифікаційної, атестаційної комісії;
- участі кожного педагогічного працівника і співробітників дошкільного закладу в обговоренні питань навчальної, методичної і господарської діяльності закладу;
- надання повноважень профкому від імені трудового колективу представляти інтереси і захищати трудові, соціально-економічні права членів профспілки у відповідності зі ст. 25 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

1.15. Адміністрація зобов'язується інформувати профком про виконання бюджету та виконання заходів щодо захисту трудових та соціально-економічних прав працівників закладу.

1.16. В період між зборами трудового колективу його інтереси представляє профспілковий комітет.

## II. Виробнича діяльність і трудові відносини

### Адміністрація зобов'язується:

2.1. Забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення ефективності праці усіх працівників.

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

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

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

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

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

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

2.8. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в закладі освіти 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.

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

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

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

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

2.13. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного

договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст.6 Закону України "Про охорону праці").

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

2.15. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата навчання).

2.16. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

2.17. Затверджувати режим роботи, графіки роботи за погодженням з профспілковим комітетом.

2.18. Забезпечити при складанні графіку роботи оптимальний режим роботи:

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років,
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;
- для незвільненого від основної роботи голови профкому.

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

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

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

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

2.23. Не допускати запровадження режиму роботи працівників ДНЗ, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу ( ставки заробітної плати ), крім випадків згоди трудового колективу на такі умови праці.

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

2.25. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку .

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

2.27. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

2.28. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

2.29. Ініціювати колективні переговори з керівником закладу.

2.30. Посилити відповідальність голови профспілкового комітету за ухилення від ініціювання переговорів та укладання Колективного договору.

2.31. Підвищити ефективність роботи по укладанню та виконанню Колективного договору.

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

2.33. Інформувати органи Державної інспекції праці про факти порушення керівником закладу умов колективного договору.

2.34. Забезпечити реалізацію профспілковим комітетом відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням Колективного договору.

Сторони колективного договору домовилися:

2.35. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

2.36. Встановити в Комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №22» п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю, крім працівників, вихідні дні яких встановлюються згідно окремих графіків роботи, затверджених адміністрацією та погоджених з профспілковим комітетом.

Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Тривалість щоденної роботи працівників визначати правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються адміністрацією та погоджуються з профспілковим комітетом.

За погодженням з профспілковим комітетом деяким окремим групам працівників може встановлюватися інший час початку і закінчення роботи.

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

2.38. 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.

### III. 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. Узгоджувати з міським комітетом Профспілки рішення про зміни в організації праці, в тому числі реорганізації і перепрофілювання установ і закладів, скорочення чисельності або штату працівників з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості вивільнених працівників.

3.3. Співпрацювати з державними службами зайнятості, брати участь у розробці, реалізації та контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників галузі при їх вивільненні.

3.4. Порухувати питання перед органами місцевого самоврядування про призупинення звільнення або поетапне вивільнення працівників внаслідок скорочення штату чи закриття закладу освіти у разі неможливості їх подальшого працевлаштування.

3.5. Вживати заходів для недопущення в закладі освіти масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 % чисельності працівників упродовж календарного року).

3.6. При виникненні необхідності 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 /п.1 ст.40 КЗпП України/:

-про наступне вивільнення працівників персонально попередити їх не пізніше ніж за три місяці;

- повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.

3.7. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць (ст. 13 Закону України «Про зайнятість»).

3.8. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця незайнятого населення, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи

при цьому перевагу цього річним випускникам вищих навчальних закладів.

3.9. Створити умови для фахового, професійного, творчого зростання педагогічних та інших працівників освіти через організацію атестації згідно з Додатком № 1 до Колективного договору.

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.11. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством.

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

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

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

Сторони Колективного договору домовились:

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

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

3.17.3 метою створення педагогічним працівникам умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

-при звільненні педагогічних працівників вивільнені години педагогічного навантаження розподіляти, у першу чергу, між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти;



- не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

#### IV. Нормування і оплата праці

##### Адміністрація зобов'язується:

4.1. 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.

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

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

4.4. Відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці в установі.

4.5. Затвердити попередньо погоджені з профспілковим комітетом положення про преміювання та надання матеріальної допомоги і положення про надання винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків ( ст. 57 Закону України “Про освіту”.

4.6. Виплачувати працівникам закладу заробітну плату у грошовому вираженні двічі на місяць:

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

При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

4.7. Забезпечити встановлення і виплату мінімальної заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

4.8. Заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки виплачувати за 3 дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

У випадку несвоєчасної виплати заробітної плати працівнику за час щорічної основної відпустки, відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

4.9. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань із заробітної плати, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

4.10. Заробітна плата працівників підлягає індексації та компенсації у зв'язку з порушенням термінів її виплати у встановленому чинним законодавством порядку.

4.11. Сприяти застосуванню у закладі освіти переліку та розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників, що мають міжгалузевий характер, згідно з Додатком № 8 до Договору.

4.12. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 Інструкції “Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти”).

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

4.14. Рекомендувати здійснювати оплату працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, конкурси тощо, відповідно до чинного законодавства.

4.15. Щодо роботи у періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється освітній процес у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними та іншими незалежними від працівників обставинами, залучати педагогічних працівників до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором або додатком та правилами внутрішнього трудового розпорядку, в межах норм годин встановленої при тарифікації з 100% оплатою. Якщо така робота не виконується, оплату здійснювати з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду ( окладу) ( ст. 113 КЗпП України ).

Час простою з вини працівника не оплачується.

4.16. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України “Про охорону праці”).

4.17. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку), додаткову оплату праці у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.18. Забезпечити своєчасне і правильне встановлення і виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорії, звань, тощо (п.6 Інструкції “Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти”).

4.19. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України “Про освіту”).

4.20. Виконувати в повному обсязі ст. 57. Закону України “Про освіту”.

4.21. Проводити додаткову оплату за шкідливі та особливі умови праці (Постанова №1298 від 30.08.02 р.КМУ зі змінами та доповненнями): за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам , які

зайняті прибиранням туалетів – у розмірі 10% посадового (місячного) окладу. 4.22. При звільненні працівника виплату всіх сум, що належить йому від закладу, проводити в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок /ст.117 КЗпП України/.

4.23. Надавати незвільненим від основної роботи профспілковим працівникам можливість виконання громадських доручень, участі в консультаціях та переговорах в інтересах трудового колективу.

4.24. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.25. Забезпечити реалізацію органами Профспілки всіх рівнів відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективних договорів у частині своєчасної і повної виплати заробітної плати та інших коштів соціально захищених статей.

4.26. Надавати працівникам освіти безкоштовну правову допомогу з питань законодавства про оплату праці, соціального страхування, охорони праці, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом тощо, в необхідних випадках представляти інтереси працівників у судових та інших державних органах при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

4.27. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в закладі освіти.

4.28. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно діючого законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. ст. 45,141,147-1 КЗпП України, ст.36 Закону України «Про оплату праці», ст.18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

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

4.30. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в організаціях і установах галузі.

4.31. Інформувати органи Державної інспекції праці про факти порушень вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати з метою усунення таких порушень та притягнення до відповідальності винних посадових осіб.

Сторони Колективного договору домовились.:

4.32. Здійснювати підвищення оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці за переліком, визначеним діючими нормативними документами з оплати праці, та за результатами атестації робочих місць згідно з Додатками №5, №6 до Договору.

4.33. Доводити до відома педагогічних працівників закладів освіти діючі і нові посадові оклади, ставки заробітної плати, доплати, надбавки і підвищення відповідно до діючого законодавства згідно з Додатками №2, №3.

4.34. Не допускати зменшення педагогічного навантаження працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною. На період їх відпустки години педагогічного навантаження тимчасово передавати іншим педагогам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

4.35. Вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників навантаженням в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами освітньої та виховної роботи.

4.36. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі:

- працівникам закладів дошкільної освіти за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу (на зміну) іншого працівника;

4.37. Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі.

4.38. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, середньомісячну заробітну плату.

4.39. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені колективним договором з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці». Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати в колективних договорах за погодженням з профкомами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

4.41. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

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

4.43. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників,

5.4. При складанні розкладів освітніх занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють освітню роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення занять, не допускати тривалих перерв між заняттями.

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

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

5.7. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, і лише за згодою з профспілковим комітетом та оплатою у відповідному розмірі.

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

5.9. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

5.10. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (сторожів, робітників).

5.11. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

5.12. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно, під розпис.

Не обмежувати обсяг педагогічного навантаження максимальними нормами.

Педагогічне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

5.13. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.14. Затверджувати кошториси доходів та видатків, а також штатні розписи закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

5.15. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.16. Забезпечити організацію для педагогів, керівників закладів та установ освіти короткотермінові курси, семінари, конференції з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.17. Затверджувати посадові інструкції працівників закладів та установ освіти їх керівниками за погодженням з профспілковими комітетами.

5.18. Погоджувати з профспілковим комітетом закладу освіти проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, правових питань згідно з Додатком № 12 до Договору.

5.19. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіками, які затверджуються роботодавцем за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року та доводяться до відома всіх працівників з урахуванням інтересів закладів освіти і працівників (Додаток № 13 до Договору).

5.20. Дотримуватись чинного законодавства щодо зарахування жінкам до стажу роботи, який дає право на щорічні відпустки, періодів їх роботи на умовах неповного робочого часу і під час частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

5.21. Надавати жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда 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 (стаття 73 Кодексу законів про працю України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.22. Не допускати надання відпусток без збереження заробітної плати за ініціативою адміністрації з метою економії бюджетних коштів та виробничою необхідністю.

5.23. Надавати відпустку без збереження заробітної плати лише за наявності особистої заяви працівника і не більше 15 календарних днів на рік за згодою сторін згідно зі ст. 26 Закону України «Про відпустки».

5.24. Забезпечити встановлення працівникам галузі конкретної тривалості додаткових відпусток:

5.24.1. За роботу із шкідливими і важкими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до колективного чи трудового договорів згідно з Додатком № 7 до даного Договору.

5.24.2. Робота яких, пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер, залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах відповідно до колективного чи трудового договорів згідно з Додатком № 13 до даного Договору.

5.25. Рекомендувати керівникам закладів освіти встановлювати в межах бюджетних асигнувань та за рахунок власних коштів додаткові оплачувані відпустки понад передбачену законодавством тривалість для працівників з числа навчально-допоміжного персоналу, а також за сімейними обставинами, у випадках:

5.25.1. Особистого шлюбу – 3 дні.

5.25.2. При народженні дитини (батькові) – 2 дні.

5.25.3. При шлюбі дітей – 3 дні.

5.25.4. Смерті рідних – 3 дні.

5.25.5. За виконання громадських обов'язків головам профспілкових комітетів установ і закладів освіти до 6 днів.

5.26. Не допускати відмови працівникам у наданні щорічних відпусток або їх заміни грошовою компенсацією.

5.27. Забезпечувати реалізацію права працівників, які звільняються, на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням, або, за бажанням працівника, на грошову компенсацію невикористаної відпустки.

5.28. При необхідності рекомендувати керівникам закладів освіти 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).

5.29. Затверджувати посадові інструкції працівників закладів та установ освіти їх керівниками за погодженням профспілкових комітетів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.30. Щорічно аналізувати стан забезпечення педагогічних працівників житлом, безплатним опаленням і освітленням у межах встановлених норм. На підставі узагальнених даних вносити відповідні пропозиції до органів законодавчої і виконавчої влади.

5.31. В разі потреби на підставі подань первинних профспілкових організацій надавати матеріальну допомогу працівникам – членам Профспілки.

5.32. Підтримувати працівників освіти щодо їх позовів до суду у зв'язку з не виплатою заробітної плати, інших коштів фонду оплати праці, ненаданням комунальних послуг.

5.33. Здійснювати контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації та нормуванні праці, розподілення педагогічного навантаження, дотриманням в установах і закладах освіти трудового законодавства.

5.34. У зв'язку із відсутністю путівок на санаторно-курортне лікування кошти, виділені на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі 0,3 % фонду заробітної плати, залучати на придбання путівок для оздоровлення членів Профспілки та їх дітей, а також на їх санаторно-курортне лікування тривалістю 12 календарних днів згідно із Додатком №15.

Сторони Колективного договору домовились:

5.35. Спільними зусиллями сприяти виконанню в межах затвердженого фонду заробітної плати в розмірах та порядку, визначених Кабінетом Міністрів України:

– статті 57 Закону України «Про освіту» щодо встановлення посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічним і науково-педагогічним працівникам ;

– статті 14 Закону України «Про дошкільну освіту» щодо наповнюваності груп, пункту 3 статті 30 цього ж Закону щодо педагогічного навантаження педагогів та частини 5 статті 35 цього Закону щодо плати за харчування дітей в ЗДО.

5.36. Періоди, впродовж яких в закладах освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.37. 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».

5.38. Забезпечити при наявності бюджетних призначень:

- виплату педагогічним працівникам за престижність педагогічної праці у розмірі 20% посадового окладу;

- матеріальну допомогу на оздоровлення непедагогічним працівникам (технічному та обслуговуючому персоналу) у розмірі 50% посадового окладу.

5.39. Забезпечити:

- оплату простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці вихователів закладів дошкільної освіти, музичних керівників, інших педагогічних працівників закладів освіти, у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

5.40. Передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці при укладенні колективних договорів.

5.41. Згідно зі ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати не менше 0,3 % фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування. 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 № 15 до Договору.

5.42. Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі смерті близьких родичів (чоловіка, дружини, дітей, батьків) у розмірі до посадового окладу при наявності фонду заробітної плати.

## VI. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

### Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечити виконання 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 засіданні колегії 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 закладах, установах, організаціях, підприємствах, що підпорядковуються департаменту освіти.

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

6.5. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладах освіти.

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. Здійснювати контроль за своєчасним проведенням безоплатних первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладів, установ, організацій і підприємств галузі освіти з необхідними лабораторними дослідженнями 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».

6.8. Надавати допомогу у проведенні атестації робочих місць за умовами праці, виконанні вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці», забезпеченні працівників галузі спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту.

6.9. Організувати перевірку відповідними органами технічного стану

будівель і споруд закладів освіти з метою запобігання аварій на них, за необхідності організувати проведення капітального ремонту або будівництво нових приміщень.

6.10. Здійснювати аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися на виробництві за основними факторами та причинами, і доводити відповідні дані до закладів та установ освіти міста, міського комітету Профспілки відповідно до чинного законодавства.

6.11. Щорічно проводити перевірки опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення у закладах та установах освіти.

6.12. Сприяти в забезпеченні закладів засобами пожежогашіння.

6.13. Вносити на обговорення розширеного засідання колегії, нарад за участю міського комітету Профспілки питань умов і стану безпеки праці, виробничого травматизму та професійної захворюваності і вживати відповідних заходів щодо поліпшення стану охорони праці та здоров'я учасників освітнього процесу.

6.14. 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 в закладі.

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

6.16. Із метою покращення умов праці жінок реалізовувати такі заходи:

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

- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми згідно із Додатком № 14 до Угоди.

6.17. 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, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно зі ст. 44 Закону України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства.

6.18. Запровадити модель управління охороною праці, яка б включала систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в закладах та установах освіти.

6.19. Забезпечити обов'язкову участь представника профспілкового комітету у розслідуванні нещасних випадків.

*Відшкодування шкоди у зв'язку з виробничою травмою:*

6.20. 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 допомоги здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків згідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

6.21. 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 %.

6.22. 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.

6.23. 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 з чинним законодавством.

#### *Працівники закладів освіти зобов'язуються:*

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

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

6.26. Застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту.

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

6.28. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

6.29. негайно ставити до відома керівника про нещасний випадок виробничого або невиробничого характеру.

#### *Профспілковий комітет зобов'язується:*

6.36. Забезпечити 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 працюючих.

6.37. 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.

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

6.40. Організовувати навчання профспілкового активу, представників Профспілки з питань охорони праці щодо здійснення громадського контролю за забезпеченням прав і соціальних гарантій працівників галузі, передбачених законодавством з охорони праці.

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

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

6.43. Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань профкомів питання стану умов і охорони праці.

#### Сторони Колективного договору домовились:

6.29. 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 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.

6.30. 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 закладами галузі з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

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

## ВІІ. Соціалъне партнерство, пільги, компенсації

### Адміністрація зобов'язується:

7.1. Сприяти установам і організаціям галузі у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладенні колективних договорів або внесенні до них 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 даної Угоди і у випадку виявлення порушень притягати до відповідальності винних осіб.

7.3. На умовах, передбачених ст.19 Закону України «Про колективні договори і угоди», на всіх рівнях діючої системи освіти взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даної Угоди та колективних договорів.

7.4. Спрямувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей.

7.5. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст.57 Закону України “Про освіту”).

7.6. Надавати всім категоріям працівників матеріальну допомогу в сумі до одного посадового окладу на рік, преміювати відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 зі змінами та доповненнями.

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

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

7.9. Надавати працівникам матеріальну допомогу за рахунок економії фонду заробітної плати .

7.10. Забезпечити розгляд заяв, скарг, звернень, подань працюючих та профспілкового комітету, вживати заходів для усунення причин, що їх викликають.

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

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- змінами в організації виробництва та праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні установ, скороченні чисельності або штату працівників;

- виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають даній роботі;

- нез'явленням на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи ( посади ) при певному захворюванні;

- направленням на навчання;
- виходом на пенсію;
- призовом на військову службу;
- переведенням працівника за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або переходом на виборну посаду.

7.12. Відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.(Додаток№15)

7.13. 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.

7.14. 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».

7.24. Стратегія національного розвитку України на період до 2030 року  
соціальної сфери  
Профспілковий комітет зобов'язується:

7.15. Забезпечити регулярне навчання профспілкових працівників з питань соціального партнерства.

7.16. Уживати вичерпних заходів щодо обов'язкового ініціювання

профкомами колективних переговорів з роботодавцями, підвищення ефективності колективної роботи, забезпечення виконання колективних договорів та угод.

7.17. Інформувати органи Державного нагляду за додержанням законодавства про працю, Міністерства соціальної політики України про факти порушення зобов'язань колективних договорів.

7.18. Посилити вимогливість до роботодавців, органів виконавчої влади всіх рівнів щодо виконання зобов'язань, передбачених колективними договорами і угодами.

#### Сторони Колективного договору домовились:

7.19. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці та забезпечення безоплатним житлом з опаленням і освітленням педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей, а також недопущення їх звуження.

7.20. Сприяти закладам у проведенні колективних переговорів та своєчасному укладенні колективних договорів або внесенні до них змін і доповнень згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди».

7.21. Забезпечувати 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, обласної Угоди та даної Угоди і у випадку виявлення порушень притягати до відповідальності винних осіб.

7.22. На умовах, передбачених ст. 19 Закону України «Про колективні договори і угоди», на всіх рівнях діючої системи освіти взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даної Угоди та колективних договорів.

7.23. Спрямувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
- молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення закладу освіти, аспірантури.

7.24. Сприяти стабільній роботі трудових колективів, зниженню в них соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних дій.

7.25. Розробити спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього

та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку та дозвілля.

7.26. Забезпечити виділення коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.

7.27. Сприяти залученню освітянських колективів до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських конкурсах, фестивалях тощо.

7.28. Домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування закладами, установами освіти і науки профспілковим організаціям коштів на проведення в трудових колективах культурно-масової та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

7.29. Сприяти вирішенню питань щодо надання працівникам освіти пільгових путівок на лікування.

7.30. Вживати заходів для спрощення процедур закупівлі закладами освіти засобів захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19 та її наслідками під час освітнього процесу.

### VIII. Сприяння Профспілковій організації в роботі з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності її діяльності

#### Адміністрація зобов'язується:

8.1. Забезпечувати в закладі освіти права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, передбачені Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною Конвенціями Міжнародної Організації Праці.

8.2. Не допускати втручання у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки працівників освіти і науки України, передбачену чинним законодавством.

8.3. Активізувати співпрацю з профспілковими організаціями з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти;

- утримуватись від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;

- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладів освіти.

8.4. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок міської організації Профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.



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

8.6. Сприяти наданню у користування профспілковим комітетам закладів та установ освіти приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України.

8.7. 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.

8.8. Забезпечити звільнення від основної роботи представників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

8.9. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.

8.10. Забезпечувати вільний вхід до закладів та установ освіти представників Профспілки працівників освіти і науки, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

8.11. Поширювати пільги та винагороди, що застосовуються в закладі, на штатних профспілкових працівників згідно з колективними договорами.

#### Профспілковий комітет зобов'язується:

8.12. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, обласної, міської організації Профспілки працівників освіти і науки, їх виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів Профспілки.

8.13. Своєчасно доводити до відома членів профкому зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

8.14. Спрямовувати роботу профкому на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в закладах освіти трудового законодавства.

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

8.16. Посилити особисту відповідальність стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

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

## ІХ. Заключні положення

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

9.2. Двічі на рік спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника закладу та голови профспілкового комітету про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу та на засіданні профкому (грудень, травень).

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

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

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

### Профспілковий комітет зобов'язується:

9.6. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст. 45 КЗпП України).

Колективний договір підписаний в одному примірнику.

1 квітня 2022р.

Директор ЗДО №22



І.С. Сарнавська

Голова профспілкового комітету

Л.А. Барчук

Додаток № 1  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

Сторони вклавши свої підписи, атестації та періодичність

## Довідка

При укладанні колективного договору, на 2022-2026 роки між адміністрацією і профспілковим комітетом КЗ «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №22» сторони розбіжностей не мали.

Директор ЗДО №22



Г.С. Сарнавська

Голова профспілкового комітету

Л.А. Барчук



**Додаток № 1**  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

**Категорії працівників, які підлягають атестації, та періодичність її проведення**

<b>Категорії працівників, які підлягають атестації</b>	<b>Періодичність проведення</b>
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

Директор ЗДО №22



І.С. Сарнавська

Голова профспілкового комітету



Л.А.Барчук

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про умови оплати праці працівників КЗ «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради Волинської області**

#### **1. Загальні положення.**

1.1. Положення розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про відпустки».

1.2. Це Положення визначає економічні, правові і організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з установою.

1.3. Заробітна плата - це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці.

1.4. Норми оплати праці (за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні, у нічний час, за час простою, який мав місце не з вини працівника тощо) і гарантії для працівників (оплата щорічних відпусток, за час на курсах підвищення кваліфікації, при різних формах виробничого навчання, для донорів тощо) встановлюються Кодексом законів про працю України та іншими актами законодавства України.

1.5. В КЗ «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 22» встановлена оплата праці згідно штатного розкладу за фактично відпрацьований час.

1.6. Працівникам виплачується основна та додаткова заробітна плата та премія.

Основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, обслуговування, посадові обов'язки).

Додаткова заробітна плата - це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати за вислугу років, за сумісництво посад, гарантійні і компенсаційні виплати передбачені чинним законодавством.

#### **2. Оплата праці працівників.**

2.1. Умови оплати праці конкретного працівника встановлюються наказом про прийом на роботу з урахуванням виплат, що встановлюються даним Положенням та штатним розкладом.

2.2 При прийомі на роботу адміністрація доводить до відома

працівника умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених законодавством.

2.3. Про нові або зміну діючих умов оплати праці адміністрація повинна повідомити працівника не пізніше як за два місяця до їх запровадження або зміни.

2.4. Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

2.5 Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені у колективному договорі, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістьнадцять календарних днів.

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

2.7. За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок власника.

2.8. Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості.

2.9. При кожній виплаті заробітної плати адміністрація повинна повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- б) розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

2.10. Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

2.11. Відомості про оплату праці працівника надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника.

2.12. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно з законодавством про трудові спори.

2.13. За порушення законодавства України про оплату праці винні особи притягаються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

Директор ЗДО №22



Сарнавська

Голова профспілкового комітету

Л.А.Барчук

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників з фонду оплати праці на підставі постанови**  
**Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 "Про оплату праці**  
**працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати**  
**праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної**  
**сфери"**

Преміювання здійснюється в разі відсутності заборгованості по заробітній платі у порядку:

- директора – за наказом директора департаменту освіти Луцької міської ради Волинської області
- інших працівників – за наказом директора закладу

**Показники преміювання**

- 1. Директора – до посадового окладу**
  - 1.1. За своєчасну підготовку закладу до нового навчального року.
  - 1.2. За організацію чіткої роботи працівників закладу, створення відповідного мікроклімату в педколективі.
  - 1.3. За створення навчально-матеріальної бази закладу, що забезпечує навчально-виховний процес.
  - 1.4. За створення умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я дітей.
  - 1.5. За організацію контролю за станом навчально-виховного процесу в закладі.
- 2. Вихователя-методиста - до посадового окладу.**
  - 2.1. За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів.
  - 2.2. За створення умов для виконання навчальних програм.
  - 2.3. За організацію контролю за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок вихованців.
  - 2.4. За організацію і контроль роботи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально – виховного процесу.
- 3. Завгоспа – до посадового окладу.**
  - 3.1. За організацію і утримання закладу в належному санітарному стані.

- 3.2. За підготовку закладу до нового навчального року.
- 3.3. За чітку організацію обліку та збереження матеріальних цінностей.
- 3.4. За організацію і контроль протипожежного стану закладу.

#### **4. Педагогів - до посадового окладу.**

- 4.1. За виконання навчальних програм, якість знань, умінь, навичок вихованців.
- 4.2. За участь у підготовці закладу до нового навчального року.
- 4.3. За підвищення кваліфікації та активну участь в науково-методичній роботі.
- 4.4. За активну громадську роботу в виборних профспілкових органах, в комісії з соціального страхування.
- 4.5. За високі результати підготовки дітей до навчання в школі;
- 4.6. За участь в семінарах, методичних об'єднаннях, творчих групах;
- 4.7. За зростання професійної майстерності, впровадження новітніх інноваційних технологій та передових педагогічних досвідів,
- 4.8. За участь в районних, міських, обласних конкурсах професійної майстерності;
- 4.9. За наявність науково-методичних розробок та їх публікація в періодичних виданнях міста Луцька, України;
- 4.10. За забезпечення працівником належної організації робочого місця, утримання та зміцнення матеріально-технічної бази групи, кабінету;
- 4.12. За участь в виставках-ярмарках педагогічних ідей та технологій;
- 4.13. За участь в громадському житті ЗДО;
- 4.14. За відгуки батьків, колег та громадськості про роботу працівника.

#### **5. Обслуговуючого персоналу - до посадового окладу.**

- 5.1. За утримання закладу в належному санітарному стані.
- 5.2. За сумлінне виконання службових обов'язків.

### **Надання матеріальної допомоги**

Матеріальна допомога надається працюючим, в тому числі і на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

Директор ЗДО №22



Сарнавська

Голова профспілкового комітету

Л.А.Барчук



Додаток № 4  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про надання грошової винагороди педагогічним працівникам**  
**КЗ «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 22»**  
**Луцької міської ради Волинської області**  
**за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.**

Виплата винагороди передбачена постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.02 р. №1222 “Про реалізацію окремих положень частини першої ст. 57 Закону України “Про освіту”, частини другої ст. 25 Закону України “Про загальну середню освіту”, частини другої ст. 18 і частини першої ст. 22 Закону України “Про позашкільну освіту”.

Перелік посад педпрацівників, які мають право на вказану винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. №963 “Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників”, зі змінами, внесеними відповідно постанові Кабінету Міністрів України від 06.05.01 р. №432.

Преміювання здійснюється у порядку:

- директора закладу – за погодженням з Департаментом освіти Луцької міської ради Волинської області.
- інших педагогічних працівників – за наказом керівника закладу

**Преміювання керівників**

**1. директора ЗДО – до одного посадового окладу.**

- 1.1. За своєчасну підготовку закладу до нового навчального року.
- 1.2. За організацію чіткої роботи працівників закладу, створення відповідного мікроклімату в педколективі.
- 1.3. За створення навчально-матеріальної бази закладу, що забезпечує навчально-виховний процес.
- 1.4. За створення умов забезпечення охорони життя та здоров'я дітей.
- 1.5. За організацію контролю за станом навчально виховного процесу в закладі

**2. Вихователя-методиста - до одного посадового окладу.**

- 2.1. За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної

майстерності педагогів.

2.2. За створення умов для виконання навчальних програм.

2.3. За організацію контролю за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок дітей.

2.4. За організацію і контроль роботи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

### 3. Вихователі, музичні керівники, практичні психологи:

3.1. За високу результативність в навчанні і вихованні дітей;

3.2. За проведення занять, виховних заходів на високому професійному рівні;

3.3. За використання ефективних форм і методів навчання і виховання, педагогічне новаторство (розробка авторських навчальних програм та методик навчання і виховання);

3.4. За створення належних матеріально-технічних умов для навчання і виховання;

3.5. За результативну роботу по розвитку творчих здібностей дітей дошкільного віку;

3.6. Впровадження досягнень педагогічної науки, ефективного педагогічного досвіду в практику, організація інноваційної діяльності;

3.7. Впровадження системи традиційних та нетрадиційних оздоровчих заходів, спрямованих на покращення фізичного розвитку та здоров'я дітей, працівників ЗДО;

3.8. За постійне підвищення педагогічної майстерності;

3.9. Залучення батьків до співпраці, пропаганда педагогічних знань серед батьків, впровадження активних форм роботи з батьками;

3.10. За активну громадську роботу у колективі.

Директор ЗДО №22



Сарнавська

Голова профспілкового комітету

Л.А.Барчук

## ПЕРЕЛІК РОБІТ

з несприятливими умовами праці, 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, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухар, кондитер).
3. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну (комірник, вантажник).
4. Роботи пов'язані з миттям посуду, тари, технічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобний працівник).
5. Робота по догляду за дітьми при відсутності водопроводу, каналізації, по організації і режиму харчування при відсутності засобів малої механізації (помічники вихователів).
6. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно – епідеміологічний режим роботи.
7. Робота з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням (прибиральниці службових приміщень).
8. Робота з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (учителі хімії, лаборанти).
9. Робота з комп'ютерами і дисплеями ЕОМ (оператори).
10. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах (інструктори, хлоратори).
11. Робота на висоті 1,5 м і вище від поверхні землі, підлоги (ремонтні роботи).
12. Прибиральниці туалетів (10 відсотків ставки заробітної плати згідно з пунктом 2 Примітки до п. 15 інструкції).
13. Заточування інструментів абразивними кругами сухим способом. Робота на деревообробних верстатах (вчителі трудового навчання, керівники гуртків тощо).
14. Робота, пов'язана з опаленням, шуруванням та очищенням груб від золи і шлаку (опалювач).
15. Обслуговування котелень, які працюють на вугіллі чи мазуті, каналізаційних колодязів, мереж (кочегар, слюсар-сантехнік).

**Додаток № 6**  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

### ПЕРЕЛІК

**виробництв, професій, посад, робочих місць працівникам  
яких за результатами атестації робочих місць за умовами праці  
встановлено доплату до тарифної ставки (окладу)  
(ЗДО)**

№ з/п	Код по ЄТКД, КД	Професія, посада	Місце роботи, (цех)	№ робочого місця	Доплати до тарифу (%)
<b>ЗДО № 22</b>					
1.	5122	Шеф-кухар	харчоблок	PM-22-1.01	8
2.	5122	Кухар	харчоблок	PM-22-2.01 PM-22-2.02	8 8
3.	9322	Підсобний робітник	харчоблок	PM-22-3.01 PM-22-3.02	4 4
4.	8264.2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	пральня	PM-22-4.01 PM-22-4.02	8 8
5.	9411	Комірник	харчоблок	PM-22-6.01	4

Директор ЗДО №22



Сарнавська

Голова профспілкового комітету

Л.А.Барчук

Додаток № 7  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

**ПЕРЕЛІК**  
робочих місць, виробництв, професій, посад, працівникам  
яких за результатами атестації робочих місць за умовами праці  
встановлено додаткову відпустку за роботу в шкідливих і важких умовах праці

№ з/п	Код по ЄТКД, КД	Найменування виробництва, структурного підрозділу	Найменування професії, код професії	№ робочого місця	Тривалість додаткової відпустки згідно Додатку №1 до Списку	Тривалість додаткової відпустки за результатами атестації робочих місць за умовами праці, кал.днів	
						Відповідно до Списку	За рахунок коштів підприємства
<b>ЗДО № 22</b>							
1.	5122	харчоблок	Шеф-кухар	PM-22-1.01	-	-	-
2.	5122	харчоблок	Кухар	PM-22-2.01 PM-22-2.02	4 4	4 4	1 1
3.	9322	харчоблок	Підсобний робітник	PM-22-3.01 PM-22-3.02	- -	- -	- -
4.	8264.2	пральня	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	PM-22-4.01 PM-22-4.02	4 4	4 4	2 2
5.	9411	харчоблок	Комірник	PM-22-6.01	-	-	-

Директор ЗДО №22



Сарнавська

Голова профспілкового комітету

  
Л.А.Барчук

Додаток № 8  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

**ПЕРЕЛІК**

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

<b>Доплати і надбавки</b>	<b>Розміри доплат і надбавок</b>
За суміщення професій ( посад )	50 відсотків тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	50 відсотків тарифної ставки окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасового відсутнього працівника	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
За роботу у вечірній час	20 відсотків годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
Надбавки За високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 відсотків посадового окладу
За високу професійну майстерність	12 відсотків тарифної ставки працівника

Директор ЗДО №22



Сарнавська

Голова профспілкового комітету

Л.А.Барчук

**Додаток № 8**  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

### ПЕРЕЛІК

**Видів організаційно-педагогічної роботи, що здійснюється під час карантину, епідемії або відсутності дітей при аварійних ситуаціях /закриття закладу не з вини працівника/, при яких здійснюється оплата праці в розмірі 100% від тарифікації на момент закриття закладу**

1. Виготовлення дидактичних і розвивальних матеріалів до методичних посібників для роботи з дітьми.
2. Індивідуальне і групове консультування з питань роботи з дітьми.
3. Проведення теоретичних семінарів, семінарів – практикумів з теорії і практики роботи з дітьми.
4. Робота з ефективним педагогічним досвідом (розробка конспектів занять, розваг, анкет, тестів).
5. Робота по систематизації дидактичних та методичних матеріалів.
6. Робота по оформленню стендів наочної агітації.
7. Участь у ремонтних роботах у приміщенні та на території закладу.
8. Дистанційна робота, оформлення відеозанять з використанням соціальних мерж.

Директор ЗДО №22



І.С. Сарнавська

Голова профспілкового комітету

Л.А.Барчук

## ПОЛОЖЕННЯ про іменні премії міського голови педагогічним працівникам

1.1. Іменні премії міського голови (далі – премії) призначаються творчим, активним педагогічним працівникам закладів освіти Луцької міської територіальної громади шляхом вручення свідоцтва особливого зразка «Лауреат іменної премії міського голови» та виплати одноразової суми, якщо претенденти:

- мають особливі успіхи у справі навчання і виховання здобувачів освіти, формують національні, висококультурні та загальнолюдські цінності, утвердження патріотизму, діяльність яких спрямована на забезпечення рівного доступу до якісної освіти;
- здійснюють апробацію і успішне впровадження новітніх технологій, ідей перспективного педагогічного досвіду, основних положень педагогіки Антона Макаренка, Софії Русової, Василя Сухомлинського, Олександра Захаренка, Марії Монтесорі та інших видатних освітян, розроблення власних прийомів і засобів навчання та виховання;
- досконало володіють модернізованими формами і методами організації освітнього процесу, мають високі показники результативності праці, проявляють високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості;
- створюють належні умови для здобуття якісної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та дітьми різних пільгових категорій;
- мають глибоке розуміння основних ідей світової освітянської спільноти, власний фаховий почерк, що став уже досвідом роботи, який вивчено, узагальнено і трансформовано в інші заклади дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти міста;
- мають високу загальну культуру, педагогічну етику, глибоку духовність, що служать прикладом для наслідування;
- мають власні посібники, авторські програми, робочі плани, науково-методичні рекомендації, очолюють школу педагогічної майстерності, ведуть авторську школу, є керівниками окремих методичних підрозділів тощо;
- є активними учасниками виставок, конкурсів, змагань у галузі освіти;
- є авторами друкованих статей у фахових виданнях, де діляться досвідом роботи.

1.2. До 10 вересня поточного року керівники закладів освіти подають у департамент освіти пропозиції (подання) щодо кандидатур на відзначення іменною премією міського голови.

1.3. Розгляд кандидатур та відбір претендентів на отримання іменної



премії здійснює комісія, склад якої затверджується наказом директора департаменту освіти Луцької міської ради.

1.4. Список педагогічних працівників у кількості 20 осіб, яким призначається іменна премія міського голови, затверджується розпорядженням міського голови.

1.5. Премія на наступний навчальний рік призначається за рахунок коштів міського бюджету, передбачених на освіту, та виплачується департаментом освіти Луцької міської ради.

1.6. Виплата одноразової премії міського голови здійснюється департаментом освіти, за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

1.7. Виплата премії педагогічним працівникам припиняється у разі зміни місця роботи (перехід в іншу галузь або в заклад освіти, який не підпорядкований департаменту освіти Луцької міської ради).

1.8. Вручення премії здійснюється міським головою на урочистостях з нагоди Дня працівника освіти.

## ПОЛОЖЕННЯ про персональні стипендії міського голови педагогічним працівникам

1.1. Персональні стипендії міського голови (далі – стипендії) призначаються творчим педагогічним працівникам закладів освіти Луцької міської територіальної громади шляхом вручення свідоцтва особливого звання «Стипендіат міського голови» та виплат стипендії упродовж року, якщо претенденти:

- є переможцями та лауреатами Всеукраїнського конкурсу «Вчитель року»;
- є наставниками учнів-переможців Всеукраїнської олімпіади з базових дисциплін, захистів науково-дослідницьких робіт, переможців мистецьких та спортивних конкурсів, змагань Всеукраїнського та міжнародного рівнів;
- є авторами програм навчання і виховання здобувачів освіти;
- є авторами (співавторами) підручників, які отримали гриф Міністерства освіти і науки України.

1.2. До 10 вересня поточного року керівники закладів освіти подають в департамент освіти пропозиції (подання) щодо кандидатур на відзначення стипендією міського голови.

1.3. Розгляд кандидатур, відбір претендентів на отримання стипендій здійснює комісія, склад якої затверджується наказом директора департаменту освіти Луцької міської ради.

1.4. Список педагогічних працівників у кількості 20 осіб, яким призначається стипендія міського голови, затверджується розпорядженням міського голови.

1.5. Стипендія на наступний навчальний рік призначається за рахунок коштів міського бюджету, передбачених на освіту, та виплачується департаментом освіти Луцької міської ради з жовтня по травень поточного навчального року.

1.6. Виплата стипендії педагогічним працівникам припиняється у разі зміни місця роботи (перехід в іншу галузь або в заклад освіти, який не підпорядкований департаменту освіти Луцької міської ради).

1.7. Виплата стипендії міського голови здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі департаменту освіти Луцької міської ради.

1.8. Вручення свідоцтва «Стипендіат міського голови» здійснюється міським головою на урочистостях з нагоди Дня працівника освіти.

Додаток № 11  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

## ПОЛОЖЕННЯ про відзнаки департаменту освіти Луцької міської ради

1. Відзнаками департаменту освіти Луцької міської ради є:

- Почесна грамота департаменту освіти;
- Грамота департаменту освіти;
- Подяка директора департаменту освіти.

1.1. Відзнаки департаменту освіти Луцької міської ради є заохоченням працівників освітньої галузі Луцької міської територіальної громади, які своєю працею зробили вагомий особистий внесок в освітній процес, виявили високий професіоналізм, беруть активну участь у громадсько-суспільній діяльності, зміцненні матеріально-технічної бази закладів і установ освіти тощо. Відзнаки є заохоченням та формою відзначення за бездоганну працю, високі трудові досягнення, професійну майстерність, успіхи в реалізації програм міської територіальної громади, активну благодійну, громадську та політичну діяльність, роботу з навчання і виховання підростаючого покоління, значний внесок у розвиток освіти, спорту, місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва, забезпечення законності, прав і свобод громадян.

1.2. Відзнаками департаменту освіти Луцької міської ради нагороджуються працівники департаменту освіти Луцької міської ради, закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, установ освіти, колективи закладів і установ освіти.

1.3. Подання про нагородження відзнакою департаменту освіти вносять керівники структурних підрозділів департаменту освіти, керівники закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, установ освіти.

1.4. Клопотання про відзначення подаються у департамент освіти не пізніше 14 днів до дня вручення нагороди. У клопотанні, за підписом керівника, зазначається, за які конкретні досягнення нагороджується особа/колектив, дата і місце проведення заходу з нагоди вручення відзнаки. У клопотанні на нагороджувану особу вказується прізвище, ім'я, по батькові, посада і місце роботи, стисло викладаються досягнення у сфері діяльності, що стали підставою для порушення клопотання, а також дата нагородження. У клопотанні на трудовий колектив повинні міститися відомості про повну назву підприємства, установи чи організації, стислий перелік трудових, наукових чи інших досягнень колективу, що стали підставою для порушення клопотання.

1.5. Рішення про нагородження відзнакою департаменту освіти приймається директором департаменту освіти і оформляється відповідним

наказом.

1.6. Особам, нагородженим Почесною грамотою, вручається грошова премія у розмірі 500 грн.

1.7. Особи, які відзначені Почесною грамотою, можуть бути нагороджені повторно не раніше як через три роки.

1.8. Вручення відзнак департаменту освіти здійснюється директором департаменту освіти, заступником директора департаменту, керівником закладу освіти, іншою уповноваженою особою в урочистій обстановці і приурочується до загальнодержавних, галузевих професійних свят та ювілейних дат, урочистих заходів у трудових колективах, особистих ювілеїв.

1.9. На місце роботи нагородженого надсилається копія наказу директора департаменту про відзначення і у трудовій книжці та особовій справі нагородженого робиться відповідний запис.

1.10. Фінансування, пов'язане з реалізацією Положення здійснюється за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

1.1. Відзнаки департаменту освіти Луцької міської ради та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки є званнями членів Профспілки, працівників освітньої галузі Луцької міської територіальної громади, які своєю працею зробили вагомий особистий внесок в освітній процес, виявили автентичний професіоналізм, беруть активну участь у соціально-економічному захисті членів Профспілки, у громадсько-суспільній діяльності профспілкової організації закладу та установи освіти, збільшенні матеріально-технічної бази закладів і установ освіти тощо. Відзнака є званням та формою відзначення за бездоганну працю, високі трудові досягнення, професійну майстерність, успіхи в реалізації програм міської територіальної громади, активну благодійну, громадську та політичну діяльність, роботу з підлітками і виховання підростаючого покоління, значний внесок у розвиток освіти, спорту, місценого самоврядування, міжнародного співробітництва, забезпечення законності, прав і свобод громадян.

1.2. Відзнаками департаменту освіти Луцької міської ради та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки нагороджуються члени Профспілки департаменту освіти Луцької міської ради, члени Профспілки закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, установ освіти, колективів закладів і установ освіти.

1.3. Подання про нагородження відзнакою департаменту освіти та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки вносять керівники та голви структурних підрозділів департаменту освіти, керівники та голви профспілкових комітетів закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, установ освіти.

1.4. Кандидатури про відзначення подаються у департамент освіти та міському Профспілки не пізніше 14 днів до дня вручення відзнаки. У клопотанні, за підписом керівника або голови профспілкового комітету зазначається, за які конкретні досягнення впроваджені заходи.

Додаток № 11.1  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про відзнаки департаменту освіти Луцької міської ради** **та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки**

1. Відзнаками департаменту освіти Луцької міської ради та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки є:

- Спільна Грамота департаменту освіти та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки;
- Подяка голови міської організації Профспілки працівників освіти і науки.

1.1. Відзнаки департаменту освіти Луцької міської ради та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки є заохоченням членів Профспілки, працівників освітньої галузі Луцької міської територіальної громади, які своєю працею зробили вагомий особистий внесок в освітній процес, виявили високий професіоналізм, беруть активну участь у соціально-економічному захисті членів Профспілки, у громадсько-суспільній діяльності профспілкової організації закладу та установи освіти, зміцненні матеріально-технічної бази закладів і установ освіти тощо. Відзнаки є заохоченням та формою відзначення за бездоганну працю, високі трудові досягнення, професійну майстерність, успіхи в реалізації програм міської територіальної громади, активну благодійну, громадську та політичну діяльність, роботу з навчання і виховання підростаючого покоління, значний внесок у розвиток освіти, спорту, місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва, забезпечення законності, прав і свобод громадян.

1.2. Відзнаками департаменту освіти Луцької міської ради та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки нагороджуються члени Профспілки департаменту освіти Луцької міської ради, члени Профспілки закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, установ освіти, колективи закладів і установ освіти.

1.3. Подання про нагородження відзнакою департаменту освіти та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки вносять керівники та голови структурних підрозділів департаменту освіти, керівники та голови профспілкових комітетів закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, установ освіти.

1.4. Клопотання про відзначення подаються у департамент освіти та міськком Профспілки не пізніше 14 днів до дня вручення нагороди. У клопотанні, за підписом керівника то голови профспілкового комітету, зазначається, за які конкретні досягнення нагороджується особа/колектив,

дата і місце проведення заходу з нагоди вручення відзнаки. У клопотанні на нагороджувану особу вказується прізвище, ім'я, по батькові, посада і місце роботи, стисло викладаються досягнення у сфері діяльності та профспілковій роботі, що стали підставою для порушення клопотання, а також дата нагородження. У клопотанні на трудовий колектив повинні міститися відомості про повну назву закладу, установи чи організації, стислий перелік трудових, наукових чи інших досягнень колективу, що стали підставою для порушення клопотання.

1.5. Рішення про нагородження відзнакою департаменту освіти та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки приймається спільно директором департаменту освіти та головою міської організації Профспілки працівників освіти і науки, оформляється відповідним наказом, рішенням президії міськкому.

1.6. Особам, нагородженим Спільною Почесною грамотою, вручається грошова премія у розмірі від 1000 грн.

1.7. Особи, які відзначені Почесною грамотою, можуть бути нагороджені повторно не раніше як через три роки.

1.8. Вручення відзнак департаменту освіти та міського комітету Профспілки працівників освіти і науки здійснюється директором департаменту освіти, головою міської організації Профспілки працівників освіти і науки, заступником директора департаменту освіти, заступником голови міської організації Профспілки працівників освіти і науки, керівником закладу освіти, головою профспілкового комітету закладу та установи освіти в урочистій обстановці і приурочується до загальнодержавних, галузевих професійних свят та ювілейних дат, урочистих заходів у трудових колективах, особистих ювілеїв.

1.9. На місце роботи нагородженого надсилається копія наказу директора департаменту і у трудовій книжці та особовій справі нагородженого робиться відповідний запис.

1.10. Фінансування, пов'язане з реалізацією Положення здійснюється за рахунок коштів бюджету міської організації Профспілки працівників освіти і науки.

**Додаток № 12**  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області 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.	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 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання посадових обов'язків без поважних причин; 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 – появи 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	Ст. 43 КЗпП України
7.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому - за погодженням міського профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
8.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст.161 КЗпП України
9.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях	Типові правила з техніки безпеки

10.	тощо Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
11.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25 %)
12.	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П. 52 Інструкції ПОЗППО
13.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 інструкції ПОЗППО
14.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО
15.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 11 Закону України «Про відпустки»
16.	Інші питання, передбачені законодавством	

Директор ЗДО №22



І.С. Сарнавська

Голова профспілкового комітету

Л.А. Барчук

II. Триваєть періоду основної відпустки  
вчителів державних закладів та установ освіти

№	Підрозділ	Ім'я вчителя	Період основної відпустки	Додаток до інструкції ПОЗППО



Додаток № 13  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

## Про надання щорічних основних відпусток педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу

### I. Тривалість щорічної основної відпустки керівних працівників закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних працівників та наукових працівників

(Відповідно до Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам затвердженому постановою КМУ від 14 квітня 1997 р. № 346)

Посада	Тривалість щорічної основної відпустки, календарних днів
<b>Заклади дошкільної освіти</b>	
Заклади дошкільної освіти (крім дитячих будинків, закладів дошкільної освіти компенсуючого типу (спеціальні та санаторні))	
Директор, завідувач, вихователь-методист, інструктор з фізкультури, музичний керівник, практичний психолог, соціальний педагог	42
Вчитель-дефектолог, учитель-логопед	56
Вихователь	56
Асистент вихователя	56

### II. Тривалість щорічної основної відпустки інших працівників закладів та установ освіти

№ з/п	Назва посад	Основна відпустка	Додаткова відпустка за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем	Додаткова відпустка за особливий характер праці
1.	Сестра медична	24		
2.	Шеф-кухар	24		7
3.	Помічник вихователя для дітей віком від 3-х років	24		4
4.	Помічник вихователя для дітей віком до 3-х років	28		
5.	Завідувач господарства	28		
6.	Прибиральник службових приміщень	24	4	
		24		4

7. Двірник	24		
8. Сторож	24		
9. Кухар	24		
10. Підсобний робітник (на кухні)	24		4
11. Каштелян	24		
12. Машиніст із прання та ремонту спецодягу	24		4
13. Комірник	24	4	
14. Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	24		

Директор ЗДО №22

Голова профспілкового комітету



I.С. Сарнавська

Л.А. Барчук

Додаток № 14  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

## ГРАНИЧНІ НОРМИ ПІДЙМАННЯ І ПЕРЕМІЩЕННЯ ВАЖКИХ РЕЧЕЙ ЖІНКАМИ

Затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України  
від 10 грудня 1993 року № 241

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
22 грудня 1993 року за № 194

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

### Примітки:

1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.
2. При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.
3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвеєра, стола, верстата, тощо згідно з ГОСТами 12.2.032-78 та 12.2.033-78.

Директор ЗДО №22



І.С. Сарнавська

Голова профспілкового комітету

  
Л.А.Барчук

Додаток № 15  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на пленумі міської організації  
Профспілки працівників освіти і науки  
від 15 лютого 2017 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**щодо порядку використання первинними**  
**профспілковими організаціями коштів**  
**на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу**  
**та санаторно-курортне лікування**

Дане положення розроблено відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» з метою забезпечення єдиного принципу визначення напрямів використання коштів на здійснення культурно-масової, фізкультурної, оздоровчої роботи та санаторно-курортного лікування, у зв'язку з його відсутністю, первинними профспілковими організаціями, цільового використання коштів на зазначені цілі.

Повноваження Профспілок, їх об'єднань щодо діяльності культурно-освітніх закладів, питань охорони здоров'я громадян, фізичної культури, спорту, туризму, захисту духовних інтересів трудящих визначені Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (статті 29, 30, 31, 43, 44).

Статтею 44 зазначеного Закону встановлено, що роботодавці зобов'язані відраховувати кошти профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 % фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

Міська організація Профспілки може кооперувати кошти на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування, у зв'язку з його відсутністю, підвідомчих первинних організацій згідно з їх рішеннями та витратами відповідно кошторису.

Витрати на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування проводяться безготівковою та готівковою формами оплати.

Дане положення пропонується для застосування профспілковими організаціями працівників освіти міста з урахуванням особливостей їх діяльності.

## **I. Визначення основних термінів**

1.1. Культурно-масова робота - це задоволення потреб громадян у самодіяльній творчості, організації їх відпочинку та дозвілля через організацію діяльності діючих або шляхом створення клубів, аматорських об'єднань, гуртків і студій за інтересами, культурних центрів тощо.

Законодавство України про культуру базується на Конституції України і складається з Основ законодавства України про культуру та інших, прийнятих відповідно до них, нормативно-правових актів.

1.2. Фізична культура - це складова частина загальної культури суспільства, що спрямована на зміцнення здоров'я, розвиток фізичних, морально-вольових та інтелектуальних здібностей людини з метою гармонійного формування її особистості. Спорт є органічною складовою фізичної культури.

Законодавче регулювання відносин у сфері фізичної культури і спорту здійснюється Конституцією України, Законом України «Про фізичну культуру і спорт», іншими законодавчими актами України, а також міжнародними угодами та статутами міжнародних спортивних організацій.

Основними завданнями фізичної культури і спорту є постійне підвищення рівня здоров'я, фізичного та духовного розвитку населення.

1.3. Оздоровча робота - це сприяння утвердженню здорового способу життя населення шляхом поширення наукових знань з питань охорони здоров'я, організації медичного і фізичного виховання, здійснення заходів, спрямованих на підвищення гігієнічної культури населення, створення необхідних умов, в тому числі медичного контролю, для занять фізкультурною, спортом і туризмом, розвитку та використання мережі лікарсько-фізкультурних закладів, профілакторіїв, баз відпочину, санаторіїв та інших оздоровчих закладів.

Законодавство України про охорону здоров'я базується на Конституції України і складається з Основ законодавства України про охорону здоров'я та інших, прийнятих відповідно до них, актів законодавства, що регулюють суспільні відносини у галузі охорони здоров'я.

## **II Джерела формування та планування витрат на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування**

2.1. Асигнування на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування визначаються відповідно до бюджету профспілкової організації та затвердженого кошторису, в межах

відрахованих підприємствами, установами, організаціями коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування, у розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3% фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

2.2. Планування витрат на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування здійснюється за кожним її видом відповідно до статутних завдань Профспілки в межах прав і повноважень, встановлених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

2.3. Профспілкові організації можуть кооперувати кошти в міській організації Профспілки на спільне проведення культурно-освітніх, спортивно-оздоровчих заходів, санаторно-курортного лікування по обслуговуванню членів Профспілки та членів їхніх сімей.

### **III. Примірний перелік витрат на проведення культурно-масової, фізкультурної, оздоровчої роботи та санаторно-курортного лікування відповідно до затвердженого кошторису Профспілки. Видатки на культурно-масову роботу**

3.1. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати:

- оплату проведення тематичних вечорів, заходів, пов'язаних з відзначенням робочих династій, ветеранів праці, заходів, присвячених святкуванню загальнодержавних свят та інших урочистих подій (днів працівників галузі, культурно-освітніх заходів з дітьми та молоддю тощо) і заходів на здійснення статутної діяльності;
- оплату концертів, вистав для працівників - членів Профспілки закладів та установ освіти, оплату вартості оренди клубних, театральних, концертних приміщень для проведення зазначених заходів;
- закупівлю квитків для колективного відвідування музеїв, виставок, органного залу, театрів, кінотеатрів, цирку, планетарію, стадіонів;
- придбання або часткову оплату вартості путівок в санаторії, на міські і заміські екскурсії, маршрутів вихідного дня для членів Профспілки, членів їхніх сімей (чоловік, дружина, діти), ветеранів війни та праці;
- витрати на придбання квітів, вінків, гірлянд для покладання до пам'ятників, меморіалів.

3.2. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати витрати на:

- оплату лекцій, виступів, консультацій та інших форм лекційної роботи;
- проведення семінарів, навчання тощо;

- закупівлю наочної агітації: таблиць, плакатів, календарів, слайдів, дискет тощо;
- закупівлю квітів, сувенірів, прізів для проведення тематичних вечорів, свят;
- закупівлю солодошів та інших продуктів харчування для проведення тематичних вечорів, вогників тощо;
- закупівлю пам'ятних подарунків членам Профспілки, ветеранам праці і війни, учасникам художньої самодіяльності, переможцям змагань.

3.3. Профспілкова організація за рахунок коштів може проводити витрати на:

- проведення заходів щодо розвитку самодіяльної творчості членів Профспілки та їхніх сімей, можуть створювати, за їх бажанням, гуртки (студії), які діють відповідно до Положення «Про гуртки (студії)» і «Про колективи художньої самодіяльності і технічної творчості»;
  - проведення оглядів самодіяльної творчості, виставок, конкурсів відповідно до Положення про їх проведення;
  - оплату автотранспорту для проведення культурно-масових заходів (обслуговування учасників художньої самодіяльності, поїздка до театру, виставок тощо);
  - проведення для дітей та підлітків новорічних та різдвяних свят з урахуванням вартості подарунків та обслуговування заходів, а також придбання квіток на новорічні та різдвяні свята.
- У разі неможливості проведення або придбання квіток на святкування новорічних та різдвяних свят організуються новорічні та різдвяні поздоровлення у межах коштів, передбачених кошторисом на зазначені заходи.

3.4. Профспілкова організація за рахунок коштів може проводити витрати на:

- придбання навчальних, наочних посібників і матеріалів для гуртків, костюмів, реквізитів для гуртків самодіяльної творчості, плату за їх прокат;
- оплату виготовлення фотознімків, друкування запрошень і програм тощо.

3.5. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати:

- передплату журналів, газет, методичної літератури для організації дозвілля членів Профспілки;
- витрат на придбання інвентарю, обладнання та книг для бібліотек.

3.6. Для проведення культурно-масових (дозвілевих) заходів, роботи гуртків і колективів можуть здійснюватися витрати на придбання культінвентаря і обладнання (музичні інструменти, магнітофони, телевізори, радіоприймачі, кіно- і фотоапаратура, костюми для художньої

самодіяльності, інструменти для технічних гуртків, придбання касет, плівок для фото-, відео- і кінокамер та інших витратних матеріалів і аксесуарів для виготовлення фото- та відеопродукції тощо).

### 3.7 Видатки на фізкультурно-спортивну роботу.

Профспілкова організація за рахунок коштів здійснює випрати на:

- організацію спортивно-масових заходів для членів Профспілки та їх сімей;
- оплату транспортних засобів для обслуговування спортивних заходів;
- відшкодування витрат на оренду спортивних залів та майданчиків, спортивного інвентарю на період проведення заходів;
- забезпечення учасників харчуванням під час проведення спортивних заходів;
- придбання пам'ятних подарунків, медалей, жетонів, грамот, кубків для нагородження команд, переможців і призерів змагань;
- виготовлення друкованої продукції для проведення спортивних заходів;
- придбання спортивного інвентарю, матеріально-технічних засобів, спортивної форми тощо, необхідних для проведення заходів.

### 3.8. Видатки на оздоровчу роботу

Профспілкова організація у межах кошторису проводить витрати на:

- закупівлю путівок для оздоровлення членів Профспілки та їхніх дітей віком до 18 років на бази відпочинку, у пансіонати та інші заклади;
- дотацію оплати путівок для членів Профспілки та їх дітей в оздоровчі заклади для дітей та юнацтва;
- закупівлю путівок на санаторно-курортне лікування для членів Профспілки та їх дітей;
- дотацію оплати путівок для членів Профспілки і їх дітей у санаторії та оздоровчі заклади.

3.9. Профспілкова організація може здійснювати господарські витрати, пов'язані з культурно-масовою, фізкультурною та оздоровчою роботою, зокрема: оплачувати канцелярські, поштові витрати, а також витрати на службові поїздки працівникам, які забезпечують здійснення культурно-освітніх, фізкультурних та оздоровчих заходів профспілкової організації.

## IV. Прикінцеві положення

Під час оформлення фінансових документів міська організація Профспілки використовує формулювання, передбачені п. 165.1.47 Податкового кодексу України, тобто «здійснення виплат» або «здійснення відшкодувань».

Крім того, враховуючи вимоги чинних нормативно-правових актів, які



регламентують бюджетний процес, розпорядники бюджетних коштів та профспілкова організація має регламентувати процедури звітування щодо цільового використання бюджетних коштів, відрахованих Профспілковій організації.

Всі виплати здійснювати згідно із чинним законодавством. Використання коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування здійснюється згідно із Положенням, затвердженим виборним Профспілковим органом і погодженим з департаментом освіти.

#### **V. Контроль за дотриманням вимог щодо використання коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та санаторно-курортне лікування**

Контроль за надходженням і використанням коштів на організацію та проведення культурно-масової, фізкультурної, оздоровчої роботи та санаторно-курортного лікування здійснюється **відповідними** виборними органами Профспілок та контрольно-ревізійними органами, обраними відповідно до Положення про Луцьку міську організацію Профспілки працівників освіти і науки.

**Додаток № 16**  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом КЗ «Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

**Спільна комісія  
адміністрації і профспілкового комітету закладу  
для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за  
виконанням колективного договору**

**з боку адміністрації КЗ «Дошкільний навчальний заклад  
(ясла-садок) №22»**

- 1. Сарнавська Ірина Сергіївна, директор**
- 2. Матвіюк Галина Яківна, вихователь-методист**
- 3. Сахарчук Галина Дмитрівна, завгосп**

**з боку профспілкового комітету:**

- 1. Барчук Людмила Анатоліївна, голова профкому**
- 2. Устимчук Наталія Олексіївна, голова комісії охорони праці**
- 3. Кондратюк Олена Володимирівна, голова комісії соціального захисту**

Додаток № 1б  
до Колективного договору між  
адміністрацією та профспілковою  
комітетою КЗ «Допіклярський навчальний заклад  
№ 22» Луцької міської ради  
Волинської області на 2022-2026 роки

Спільна комісія  
адміністрації і профспілкового комітету згляду  
для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за  
виконанням колективного договору

з боку адміністрації КЗ «Допіклярський навчальний заклад  
№ 22»

1. Сярська Ірина Сергіївна, директор
2. Містюк Тетяна Рівна, виконавчий-методист
3. Сахарук Тетяна Дмитрівна, завіс

- з боку профспілкового комітету:
1. Барук Людмила Антонівна, голова профкому
  2. Устимук Наталія Олександрівна, голова комісії оздоровчіванні
  3. Кондратюк Олена Володимирівна, голова комісії соціального

У даному Колективному  
договорі прописано та  
прокураровано скріплено  
кажкою  
дев'ять)

