



УКРАЇНА

ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

проси. Червоної Калини, 29, м. Київ, 02225, тел. (044) 515 77 75, (044) 515 66 66,
E-mail: rda.desnianska@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 37415088
E-mail для електронних звернень громадян: wrzg_desnida@kmta.gov.ua

Заклад дошкільної освіти
(ясла-садок) № 534

Деснянська районна в місті Києві державна адміністрація повідомляє, що поданий на повідомну ресурсцію колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Вашої установи на 2025 - 2028 роки (вх. № 102/356 від 17.01.2025) зареєстровано, про що до ресурсу галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3753/3224 від 29.01.2025.

В.О.Голови

Ірина АЛЕКСЕЄНКО

Орєна Ієрлїнська 515 24 64

Колективний договір

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ

ТА

ПРОФЕСІЙНИМ КОМІТЕТОМ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

(ЯСЛА-САДОК) № 534

ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

на 2025-2028 роки

Ухвалено на зборах трудового
колективу
протокол № 1 від 02.01.2025

ДОГОВІР

між адміністрацією Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 534
Деснянського району міста Києва
та професійним комітетом
на 2025-2028 р.р.

Розділ I. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», норм законодавства про освіту, законодавчих актів про освіту, Кодексу законів «Про працю України», Статутом ЗДО з урахуванням положень Генеральної Угоди між Кабінетом Міністрів України та професійковим об'єднанням України, Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ІІК Профспілки працівників освіти і науки України, угоди між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки.

1.2. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов на підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав та інтересів і надання їм додаткових соціальних пільг та гарантій.

1.3. В договорі встановлюються нормативні положення, що регулюють умови праці, соціальний захист, відпочинок. Для колективного договору розповсюджується на всіх працівників ЗДО.

1.4. Відповідно до ст. 12 КЗпП України Сторонами колективного договору є директор Закладу дошкільної освіти (ясла-садка) № 534 Шевченка Н.В. з одного боку та голова профспілкового комітету Закладу дошкільної освіти (ясла-садка) № 534 Федоренко С.П. з другого боку.

1.5. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування закладу, або може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі ліквідації закладу колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.6. Директор ознайомлює з колективним договором всіх працюючих та щойно прийнятих працівників (ст. 9 ЗВ «Про колективні договори та угоди»).

1.7. Для колективного договору може бути припинено, а зміст змінено тільки за взаємною домовленістю Сторін (ст. 14 ЗВ «Про колективні договори та

Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у десятиденний термін.

1.8. Договір базується на принципах соціального партнерства, визначає взаємні позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи працівників закладу освіти, реалізацію на цих засадах

1.9. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу освіти. Цей Договір не обмежує права трудового колективу на розширення соціально – економічних пільг і гарантій через вклучення в колективних сторонах положень.

1.10. Гарантії, передбачені Договором є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Ігузової угоди та цим Договором.

1.11. Положення Договору, які укладаються колективно або індивідуально (у тому числі при наймі на роботу), вважаються недійсними у тому разі, коли вони порушують становити прагнучих порівняно з чинним законодавством та цим Договором.

1.12. У разі змін чинного законодавства України, Угод між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України, управлінням освіти і науки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянською районною організацією профспілки працівників освіти і науки міста Києва вони вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення терміну дії Договору – тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

– одна із Сторін надсилає іншій Стороні пропозиції щодо внесення змін до Договору;

– у семиденний термін Сторони створюють робочу комісію і розпочинають переговори;

– після досягнення згоди Сторонами про внесення змін складається відповідний протокол.

1.13. У разі змін керівника закладу чинність колективного договору зберігається протягом його дії, але не більше одного року.

Розділ 2. Термін дії Договору та контроль за його виконанням

2.1. Колективний договір укладений на 2025-2028 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладання нового або перегляду цього колективного договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали договір, не може впровадити встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми. 2.3. Сторони забезпечують упродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, осіб, які навчаються, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, осіб, які навчаються, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, отримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.4. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування складу, або може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі ліквідації складу колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

2.5. У разі зміни власника складу чинність колективного договору зберігається до укладання нового. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладання нового колективного договору чи зміну або продовження чинного. (ст. 9 ЗУ «Про колективні договори та угоди»).

2.6. Хід виконання Договору розглядається на спільному засіданні зборів трудового колективу та бюро профспілки не рідше двох разів на рік.

Розділ 3. Соціально-економічний захист працівників

Адміністрація Заводу дошкільної освіти (ясел-садка) № 534:

3.1. Угодажує з профспілковим комітетом складу проекти наказів та організаційних документів, які стосуються соціально – економічних прав та інтересів працівників.

Постійно

Відповідально: Шевченко Н.В.

3.2. Відповідно до ст. 144 КЗпП України керівник навчального закладу застосовує до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за погодженням із профспілковим комітетом.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

3.3. Згідно із статтею 49.4 КЗпП України керівник навчального закладу зобов'язаний у разі ліквідації, реорганізації підприємства, зміни форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, вирішення умов праці зазвичай надає профспілковому комітету інформацію з цих питань, включаючи інформацію про причини настигнених звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, а також проводить консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільнення працюючих у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення та попереджати про наступне звільнення працівників персонально не пізніше ніж за два місяці.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

3.4. Відповідно вимогам п.4 ч.3 ст.50 ЗУ «Про зайнятість населення» своєчасно подає територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення, інформацію про попит на роботу сили (вакансії), заплановане масове звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації праці, у тому числі ліквідації, реорганізації, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників, незалежно від форм власності, виду діяльності та призначення за 2 місяці до звільнення.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

3.5. На виконання ст. 42 КЗпП України переважне право на залишення на роботі при звільненні працівників в зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці надається особам, в сім'ях яких немає інших працівників з економічним заробітком, учасникам бойових дій, інвалідам війни та інших.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

3.6. Ознайомлює педагогічних працівників під особистий підпис про проведення розподілу навчального навантаження у кінці навчального року під час проведення попередньої комплексної та на початку навчального року під час проведення тарифікації.

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В

3.7. Забезпечує виконання вимог Інструкції про порядок обчислення щомісячної плати щодо погодження з профспілковим комітетом питань:

– розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплексна, інтегрована педагогічних працівників);

– встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

– час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов працівникам для харчування протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;

– розподіл фонду матеріального заохочення;

– внесення змін та доповнень до статуту закладу дошкільної освіти з метою праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В

3.8. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні погоджує з профспілковим комітетом графіки чергувань та виставляє про надання відповідної компенсації.

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В

3.9. Керівник звітує перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів, спонсорських внесків відповідно до наказу МОН України від 28.01.2005 року №55

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В

3.10. Не відволікає педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним

згідно із ст. 55 Закону України «Про освіту».

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В.

3.11. Сприяє у наданні пільг по батьківській платі за відвідування дитми загальноосвітньої освіти (якщо-самок) № 534 окремим працівникам із доходів згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 53 Закону України «Про дошкільну освіту».

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В.

3.12. Зобов'язаний роботу вихователів, помічників вихователів ЗДО, що працюють на роботу з причини невиходу на роботу батьки несвоєчасно забирають дітей з закладу дошкільної освіти і робота виконується поза межами робочого часу, встановленого професійним, опіслявати як налурочну у подвійному розмірі та не компенсують налурочних робіт шляхом надання відлугу.

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В.

3.13. Виконує вимоги п. 2.3. «Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях» щодо обов'язкового оформлення працівника під розпис із записами, що заносяться до трудової книжки.

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В.

3.14. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001р.

№ 1266 посилює контроль за оплатою листків непрацездатності тим, хто працює за сумісництвом та жінкам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу.

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В.

3.15. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов

– при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляються між тими працівниками, які мають неповне педагогічне

навантаження;

— залучає до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших

працівників закладу, працівників інших закладів лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників педагогічним навантаженням в обсязі не

менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати;

- устанавляє педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по

догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на

відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки

години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним

працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним

працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок

навчального року;

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

3.16. Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства щодо

обсягів письмової згоди педагогічного працівника під час переукладання

безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

3.17. Не допускає зменшення обсягу навчального навантаження особам

перехідного віку.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

3.18. Створює умови для використання педагогічними та науково-педагогіч-

ними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педа-

гогічної (науково-педагогічної) роботи за розкладом окремих днів тижня з

метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за

вільним закладу.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

3.19. Надає можливості непедагогічним працівникам закладу освіти, які

займаються до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу,

включаючи її в межах основного робочого часу.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

3.20. Вживає заходи для недопущення в закладі освіти масових виявлень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року)

Постійно

Відповідальна: Шлевченко Н.В.

3.21. Сприяє розширенню в системі освіти педагогічних династій та забезпеченню права на працю у закладах та установах освіти відповідно до здобутої кваліфікації вихователям та іншим педагогічним працівникам-близьким особам, якими є чоловіки, дружини, батьки, діти та інші (із поданням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів)

Постійно

Відповідальна: Шлевченко Н.В.

3.22. Здійснює контроль за розробкою в закладі освіти правил внутрішнього трудового розпорядку.

Постійно

Відповідальна: Шлевченко Н.В.

3.23. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників. У зв'язанні час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової роботи відповідно до наказу керівника закладу та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

Постійно

Відповідальна: Шлевченко Н.В.

3.24. Затверджує кошторис, плани використання бюджетних коштів, звітний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників закладу освіти разом з профкомом закладу.

Постійно

Відповідальна: Шлевченко Н.В.

Первинна професійна організація:

3.21. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладі освіти прав працівників.

Постійно

Відповідальна: Федоренко С.П.

3.22. Проводить ознайомлення членів профспілки з питання трудового, пенсійного та пенсійного законодавства, про освіту, про інші тощо на їх прохання.

Постійно

Відповідає: Федоренко С.П.

3.23. Забезпечує наявність протокольних рішень виборного органу профспілкової організації щодо узагодження питань, які мають вирішуватися за його згодою.

Постійно

Відповідає: Федоренко С.П.

3.24. Надає матеріальну допомогу членам профспілки (в першу чергу малозабезпеченим, багатодітним, а також непрацюючим пенсіонерам та ветеранам педагогічної праці).

Постійно

Відповідає: Федоренко С.П.

Сторони договору спільно:

3.20. Укладають колективний договір. Посилюють роль колективного у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узагодженні соціально-економічних питань.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.

3.21. З метою забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів від 13.02.2013р. № 115 проводять відповідну ресертифікацію колективного договору.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.

Розділ 4. Оплата праці

Адміністрація Закладу дошкільної освіти (ясла-садка) № 534:

4.1. Забезпечує питання про своєчасну, двічі на місяць, виплату зарплати у терміни: аванс до 22 числа поточного місяця, зарплатна плата – до 7 числа наступного місяця. У разі збігу термінів виплати авансу чи зарплати плати з вихідними, святковими або неробочими днями вирішує питання про їх

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.

4.2. Забезпечує виплату заробітної плати за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно зі ст.115КЗпП України та ст.21 Закону України «Про відпустки».

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.

4.3. У разі змін умов оплати праці здійснює перерахунок посадових окладів відповідно до чинного законодавства.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.

4.4. Своєчасно проводить індексацію грошових доходів працівників навчального закладу у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до вимог ЗУ «Про індексацію грошових доходів населення» від 06.02.03р. та Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженим постановою КМУ від 17.07.03р. №1078.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.

4.5. Здійснює в першочерговому порядку оплату праці працівників. Всі інші платежі здійснює після виконання зобов'язань щодо оплати праці відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати від 21 жовтня 2004 року №2103-IV в частині пункту 1 та підпункту 1) пункту 2.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.

4.6. Згідно зі ст.57 Закону України «Про освіту» та положеннями Закону на 2021-2025 роки між Департаментом освіти і науки, молоді і спорту та КМУ на 2021-2025 роки та Угоди між Управлінням освіти і науки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянською районною в місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки забезпечує виплати педагогічним працівникам:

– щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання професійних обов'язків у розмірі посадового окладу;

– допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу

(ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
— щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.
4.7. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року №373 забезпечує виплату надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам навчального закладу та встановлює дану надбавку на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.
4.8. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 вирішує питання про встановлення доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад)
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт без звільнення від своєї основної роботи, з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.
4.9. Проводить підвищення оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і важкими умовами праці, згідно із чинними нормативними документами, (долатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти) та з долатком № 2 цього Колективного договору.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.
4.10. Контролює виплату заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно із ст.107 КЗпП України.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.
4.11. Контролює проведення відрахувань із заробітної плати відповідно ст.127,128 КЗпП України при наявності згоди працівника.

4.12. Сприяє здійсненню оплати праці педагогічних працівників у разі, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо) виходячи із розрахунку заробітної плати, визначеної при тарифікації, з дотриманням при цьому вимог чинного законодавства.

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В.

4.13. Контролює оплату заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного педагогічного навантаження в установлені терміни.

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В.

4.14. У триденний строк доводить до відома атестованого та подає у бухгалтерію наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (розрядів), встановлення звання для нарахування педагогічним працівникам заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставкою заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

Під час проведення атестації

Відповідальна: Шевченко Н.В.

4.15. Усуває причини порушення термінів виплати заробітної плати.

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В.

4.16. Забезпечує дотримання чинного законодавства (Ст.24 ЗУ «Про оплату праці») щодо виплати заробітної плати працівникам навчального закладу через установа банку лише на підставі особистих заяв працівників.

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В.

4.17. Згідно зі статтею 61 КЗпП України запроваджує підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами роботи не може бути додержано встановлена шоттижневая тривалість робочого часу (для сторожів та інших)

Постійно

Відповідальна: Шевченко Н.В.

4.18. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002р. № 1298 передає у колективному договорі та забезпечує у копії:

4.18.1. Преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи.
4.18.2. Виплату надбавок керівникам, заступникам керівників за складність і напруженість у роботі у розмірі 50% посадового окладу.
4.18.3. Виплату надбавок за складність та напруженість у роботі в розмірі 20 відсотків посадового окладу всім іншим працівникам закладів освіти.
4.18.4. Виплату матеріальної допомоги до одного посадового окладу.
4.18.5. У разі несвочасного виконання завдань, порушення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі скасовується або зменшується.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.

4.19. Забезпечує виконання п.3 Інструкції Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти щодо необхідності передавати витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.

4.19. За рахунок економії фонду заробітної плати здійснює преміювання працівників, відповідно до затверджених за погодженням із профспілковим комітетом Положення про преміювання.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.

4.20. Знаходить можливість преміювати працівників, у тому числі непередбачених, зокрема до святкових та ювілейних дат (додток № 7)

4.21. Забезпечує дотримання чинного законодавства (ст.116 КЗпП України) щодо письмового повідомлення працівника при його звільненні про нараховані суми, належні працівникові до виплати.
У разі потреби
Відповідає: Шевченко Н.В.

4.22. При встановленні навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

4.23. Контролює надання додаткової оплати за роботу у нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) працівникам установ освіти, які за графіком роботи працюють у визначений час у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу).

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

4.24. Забезпечує надання пільг по оподаткуванню працівникам закладів району згідно із ЗУ «Про податок з фізичних осіб».

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

4.25. Забезпечує відповідно до Постанови КМУ від 30.08.2002 р. №1298 забезпечити у кошторисі та передбачає у колективних договорах у межах затвердженого фонду заробітної плати надання матеріальної допомоги у розмірі до 1 посадового окладу на рік усім працівникам.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

4.26. Встановлює педагогічним та іншим працівникам, які працюють з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставка заробітної плати) відповідно до пунктів 28,29, та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50% посадових окладів (ставка заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

4.27. Забезпечує виплату доплати за роботу в інклюзивних групах к максимуму розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 №72 «Про внесення змін у податок до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004р. №1096»

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

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

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

4.29. Встановлює розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи на підставі колективного договору з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

4.30. Збирає за працівниками, які брали участь у протестних заходах, у страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

4.31. Сприяє своєчасному здійсненню індексації грошових доходів

працівників, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги, не допускає зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

4.32. Забезпечує оплату праці педагогічних працівників закладу освіти за

заміну тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

4.33. Забезпечує виплату при припиненні трудового договору винагороду за порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про

працю, трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП) вихідну допомогу у розмірі не менше чотиримісячного середнього заробітку.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

4.34. Забезпечує встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

4.35. Забезпечує:

- оплату заробітної плати педагогічним працівникам в повному розмірі при дистанційній роботі;
- оплату простою працівників, включаючи непедагогічних, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину відповідно до чинного законодавства;
- оплату праці вихователів, музичних керівників, інших педагогічних працівників закладу освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з урахуванням при цьому умов чинного законодавства;

- збереження заробітної плати пр. дистанційній формі підвищення кваліфікації, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаним ними обсяг навчального навантаження.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

Перевірка професійної організації:

4.32. Здійснює громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавчих та нормативних актів з питань умов та оплати праці.

Постійно

Відповідає: Федоренко С.П.

4.33. При зверненні надає консультацію з питань оплати праці, індексації

грових доходів, утримання прибуткового податку тощо.

Постійно

Відповідає: Федоренко С.П.

4.34.Здійснює аналіз, оцінює стан реалізації законодавства з питань

оплати праці, готує пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

Постійно

Відповідає: Федоренко С.П.

Сторони договору єдиного:

4.35. Взаємодіють для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права

працівників на своєчасну та в повному обсязі оплату праці.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.

4.36. У разі затримки або невилати заробітної плати, доплат та надбавок

аналізують її причини цього та вживають заходи щодо розв'язання цих

проблем.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.

4.37.Проводять моніторинг та регулярно обмінюються інформацією про

стан дотримання законодавства і положень угоди у сфері оплати праці,

здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.

Розділ 5. Правове забезпечення

Адміністрація Закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 534:

5.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства.

Здійснює контроль за станом укладання трудових договорів. Зобов'язується не

допускати укладання трудових договорів з працівниками з мотивації

необхідності його випробування, а також переукладення безстрокового

трудоного договору на строковий з мотивації досягнення працівником

пенсійного віку.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

5.2. Створює комісію по трудових спорах відповідно до ст. 223 КЗпП України.

5.3. Організовує та проводить семінари, наради з правових питань для працівників закладу освіти.

Протягом року
Відповідає: Шевченко Н.В.

5.4. Зобов'язується до початку роботи за укладеним трудовим договором:
- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідним для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Протягом року
Відповідає: Шевченко Н.В.

Перелік професійної організації :

5.4. У разі звернення забезпечує надання консультацій з питань трудового законодавства, порядку розгляду трудових спорів, тощо.

Протягом року
Відповідає: Федоренко С.П.

5.5. Здійснює контроль за застосуванням у закладі надзвичайних робіт законодавства.

Протягом року
Відповідає: Федоренко С.П.

5.6. Сприяє забезпеченню надання безоплатних юридичних консультацій

та правової допомоги членам професії за їх заявами щодо захисту їх прав з питань трудового законодавства та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудового спору та в судах.

Постійно

Відповідає: Федоренко С.П.

5.7. Здійснює громадський контроль за додержанням адміністрацією законодавчих та нормативних актів з питань умов та оплати праці.

Протягом року

Відповідає: Федоренко С.П.

Розділ 6. Охорона праці та безпека життєдіяльності

працівників

Адміністрація Закладу дошкільної освіти (ясел-садики) № 534:

6.1. Забезпечує вимоги щодо організації роботи з охорони праці відповідно наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 №1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

6.2. Сприяє передбаченню у відповідних кошторисах видатків на охорону праці у розмірі відповідно до ст.19 ЗУ «Про охорону праці», але не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

6.2. Проводить один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) працівників закладу освіти.

Протягом року

Відповідає: Шевченко Н.В.

6.3. Забезпечує заклад освіти нормативними актами з охорони праці.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

6.4. Контролює виплату одноразової матеріальної допомоги потерпілим від нещасних випадків, які сталися на виробництві згідно Правил про відшкодування шкоди у зв'язку із заподіяним працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків у розмірі не менше 10 неоподаткованих мінімумів заробітної плати.

За рахунок коштів роботодавця сприяє здійсненню додаткових виплат потерпілим на виробництві та членам їхніх сімей, окрім виплат, які передбачені законодавством за рахунок Фонду соціального страхування України.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

6.5. Забезпечує дотримання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2000р. №1465 «Про порядок проведення попередніх та періодичних психіатричних оглядів».

Протягом року

Відповідає: Шевченко Н.В.

6.6. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» забезпечує своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць працівників із шкідливими умовами праці та залучає до її проведення представників профспілки.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

6.7. Вживає заходи для своєчасного проведення безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу дошкільної освіти з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 №559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

6.8. Виконує зобов'язання щодо:

- забезпечення працюючих в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями;

- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду, а також мийних та дезінфікуючих засобів в обсягах не менших, ніж передбачено чинним законодавством;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток №2);
- надання щорічних доплаткових відпуск за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток №3);
- надання щорічних доплаткових відпуск за особливий характер праці (додаток №4).

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

6.9. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.1997 року № 409 «Про забезпечення надійності і безпечності експлуатації будівель та інженерних мереж» проводиться обстеження технічного стану об'єктів закладу освіти.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

6.12. Згідно ст.21 п.6 Закону України «Про загальнообов'язкове державне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» у разі стійкої втрати професійної працездатності або смерті потерпілого однакова допомога та інші виплати здійснюються Фондом соціального страхування від нещасних випадків.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

6.13. При відстороненні від роботи працівника, який перебував у стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння, повинен бути складений акт відсторонення керівником робіт (особою, що відсторонила від роботи працівника) за участю уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці або іншого працівника, який був свідком (не менше 3-х осіб). У акті зазначається час, з якого працівник був відсторонений від роботи, та причини відсторонення. Акт підписується членами комісії та працівником, який був

відстороненій. У разі відмови працівника підписати акт, члени комісії мають право вимагати від працівника надати протягом 2-х годин довідку медичного огляду про відсутність або наявність факту сп'яніння та вживання психоактивної речовини. Комісія призначає особу, яка повинна вивести працівника, який з'явився на робоче місце в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, за територію підприємства. За період, протягом якого працівник був відсутній на робочому місці через алкогольне чи наркотичне сп'яніння, заробітна плата не нараховується.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

6.14. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створюється виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я людей, які його оточують і навколишнього середовища.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

6.15. Фінансування охорони праці проводити відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

Протягом року

Відповідає: Шлевченко Н.В.

6.16. З метою попередження травматизму невідомого характеру: – організувати вивчення працівниками правил пожежної безпеки в побуті та в громадських місцях, а також надання дій на випадок надзвичайних ситуацій;

– проводити роз'яснювальну роботу щодо дотримання працівниками правил користування електроприладами, газовими приладами, поведінки у ліфтах, правил дорожнього руху;

– проводити бесіди з працівниками щодо дотримання вимог безпеки при відвідуванні річок та водоймист.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

6.24. Керівник закладу дошкільної освіти:

- передбачає в штатному розписі навчального закладу з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст.15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року;

- включає в колективний договір закладу освіти зобов'язання щодо:

- видаті спеодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкджувальних засобів;

- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

- надання щорічних відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

- надання щорічних відпусток за особливий характер праці.

- забезпечувати контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці та 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» тощо;

- забезпечувати безперешкодний доступ представників професії з питань охорони праці до навчального закладу відповідно до вимог ст.41 Закону України «Про охорону праці», ст.259 Кодексу законів про працю України, ст.21,38 (пункт12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

Первинна професійкова організація:

6.17. Забезпечує громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та осіб, які навчаються, відповідно до положень колективного договору.

Постійно

Відповідає: Федоренко С.П.

6.18. Сприяє наданню юридичної, методичної і практичної допомоги з відшкодування шкоди працівникам у разі ушкодження їхнього здоров'я на виробництві, здійснює контроль за своєчасним і повним відшкодуванням шкоди, заподіяної працівникові.

Постійно

Відповідає: Федоренко С.П.

6.19. Аналізує стан травматизму у закладах освіти, виходить з пропозиціями до керівника щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

Протягом року
Відповідає: Федоренко С.П.

6.20. Забезпечує участь представників профспілки у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, підготовці заходів щодо їх попередження.

Постійно
Відповідає: Федоренко С.П.

6.21. Доводить до відома працівників та надає їм практичну допомогу у застосуванні типових положень про комісію з питань охорони праці профспілкового комітету, з питань укладання колективного договору та з питань охорони праці.

Постійно
Відповідає: Федоренко С.П.

Сторони договору сільськогосподарського виробництва:

6.22. Сприяють забезпеченню фінансування заходів з охорони праці відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.

6.23. Забезпечують контроль:

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

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

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.

Розділ 7. Надання відпусток, оздоровлення та організація дозвілля
Адміністрація Закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 534:

7.1. Надає підготовленим працівникам щорічну основну відпустку тривалістю 56 календарних днів згідно Порядку надання щорічної основної відпустки із змінами (пункту 1 із змінами), внесеними згідно з Постановами КМ № 289 від 28.03.2001, № 694 від 10.07.2019, відповідно до частини шостої статті 6 Закону України «Про відпустки».

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.

7.2. Визначає черговість надання відпусток згідно з графіками, які враховують інтереси навчального процесу і працівників, та які затверджуються адміністрацією за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року і доводяться до відома усіх працівників.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.

7.3. Здійснює за бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору забезпечити безумовну реалізацію права на отримання невикористаної відпустки з наступним звільненням згідно ст. 3 Закону України «Про відпустки».

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В.

7.4. Забезпечує виконання частини десятої ст. 10 Закону України «Про відпустки» щодо письмового попередження працівників про дату початку відпустки за два тижні.

Постійно
Відповідає: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.

7.5. Забезпечує надання одному з батьків, які працюють та мають двох або більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особи, яка взяла під опіку, дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із

прийомних батьків шорічної податкової оплачуваної відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України). За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки забезпечує надання відпустки працівникам тривалістю 17 календарних днів.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

7.6. Забезпечує у разі звільнення працівника виплату грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки відпустки.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В.

7.7. Забезпечує виконання керівником навчального закладу ст. ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки» про надання відпусток працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника.

Постійно

Відповідає: Шлевченко Н.В., Федоренко С.П.

7.8. Згідно ст. 25. Закону України «Про відпустки» за зверненням працюючого надає відпустку без збереження заробітної плати :

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю - тривалістю до 14 календарних днів шорічно;

- матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку;

- пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів шорічно;

- особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюб: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчирки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших

рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;
- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткову відпустку повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

- працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в інших місцевостях, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.

За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

7.9. Сприяє наданню особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі і тим, хто перебуває у відпустці для догляду за дитиною досягнення нею 3-річного віку, щорічної відпустки повної тривалості відповідно до ст. 56 КЗпП України.

Протягом року

Відповідає: Шевченко Н.В.

7.10. Відповідно до Постанови КМУ від 14.04.1997р. № 346 «Про затвердження порядку надання щорічної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівникам, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам» сприяє забезпеченню у разі необхідності санаторно-курортного лікування надання щорічної основної відпустки вищезазначеним категоріям працюючих протягом навчального року.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

7.11. Відповідно до Постанови ВР України від 11.12.2003 року № 1390-IV

«Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці» надає такі пільги:

- переважне право на забезпечення путівками на санаторно-курортне лікування з внесенням працюючим часткової вартості путівки, встановленої законодавством на день її придбання;
- використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час;
- одержання додаткової відпустки без збереження зарплатної плати строком до двох тижнів на рік.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

7.12. Надає працівникам закладу дошкільної освіти щорічну відпустку повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в даній установі на умовах колективного договору. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

Перелік професійної організації:

7.12. Надає правову допомогу комісії з питань соціального страхування.

Постійно

Відповідає: Федоренко С.П.

7.13. Розглядає питання отримання чинного законодавства при наданні відпусток працівникам закладу дошкільної освіти.

Постійно

Відповідає: Федоренко С.П.

Сторони договору стіліно:

7.14. Передають у колективному договорі питання про надання

працівникам додаткової оплачуваної відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці відповідно до додатку №1 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290 та згідно із додатком № 2 даного Договору.

Протягом року

Відповідають: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.
Протягом року

розвитку спортивно-масової роботи.
— вишукують та залучають спонсорські, позабюджетні та інші кошти для
майданчиків працівникам закладу та членам сімей;
— надають можливість для занять в спортивних залах, на спортивному
фізкультурно та спортом;
7.18. З метою залучення працівників закладу освіти до регулярних занять

Відповідають: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.
Протягом року

ветеранів війни
серця мого». Вшановувати освітянські династії, ветеранів педагогічної праці та
Для працівника освіти, районний огляд художньої самодіяльності «Струни
7.18. Приймають участь у районних конкурсах «Вихователь року», свято

Відповідають: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.
Постійно

7.17. Сприяють забезпеченню оздоровлення у таборах відпочинку не
менше 5 дітей працівників закладу освіти.

Відповідають: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.
Постійно

законодавством в залежності від часу занятості в даних умовах роботи.
ненормованим робочим днем визнається на умовах, встановлених
днем (долаток №5). Конкретна тривалість долаткової відпустки працівникам із
підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим
списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором та на
ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із
7.16. Забезпечують надання долаткових відпусток працівникам із

Відповідають: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.
Постійно

17.11.1997р. № 1290 та згідно із долатком № 3 даного Договору.
Відповідно до долатку № 2 постанови Кабінету Міністрів України від
працівникам долаткової оплачуваної відпустки за особливий характер праці
7.15. Передаються у колективному договорі питання про надання

Відповідають: Шевченко Н.В., Федоренко С.П.

Розділ 8: СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Відповідальні: Шлевченко Н.В., Федоренко С.П.
Постійно.

7.19. Вживають заходи для спрощення процедур закупівлі придбання засобів захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19 та її наслідками під час навчального процесу.

8.1. Згідно зі ст. 249 КЗпП України сприяє створенню належних умов для діяльності профспілкового комітету, надання йому повної інформації з питань роботи закладу дошкільної освіти, в тому числі з питань оплати праці.

Постійно
Відповідальна: Шлевченко Н.В.

8.2. Згідно зі ст. 249 КЗпП України та ст. 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечує щомісячне і безоплатне перерахування на розрахунковий рахунок Профспілки членських профспілкових внесків із заробітної плати працівників відповідно до укладеного договору та у терміни, визначені цим договором.

Постійно
Відповідальна: Шлевченко Н.В.

8.3. Забезпечує дотримання вимог державної статистичної звітності щодо підписання головою профспілкового комітету звіту за формою 3 – ПБ «Інформація про колективні договори».

Постійно
Відповідальна: Шлевченко Н.В.

8.4. Сприяє проведенню колективних переговорів, своєчасному укладанню колективного договору або внесенню до нього змін і доповнень

Постійно
Відповідальна: Шлевченко Н.В.

8.5. Здійснює атестацію педагогічних кадрів та компілектацію кадрів навчального закладу відповідно до чинного законодавства за участю профспілкової сторони.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

8.6. Керівник закладу освіти згідно зі ст. 252 КЗпП зобов'язаний :

– проводити зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення

до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профспілки,

проводити лише за попередньою згодою профспілкової організації, членами

якої вони є;

– членам профспілкової організації, не звільненим від своїх виробничих

чи службових обов'язків, надавати на умовах, передбачених колективним

договором, вільний від роботи час із збереженням середньої зарплатної плати

для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських

обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для участі у роботі

виборних профспілкових органів.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

8.7. Забезпечує рівні права та можливості жінок та чоловіків з

урахуванням вимог статей 17 та 18 ЗУ «Про забезпечення рівних прав та

можливостей жінок і чоловіків», а також Методичних рекомендацій щодо

забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків у трудових

відносинах, затверджених наказом Мінісоцполітики України від 29.01.2020

№56.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

8.8. Надає гарантії для працівників на час виконання державних або

громадських обов'язків з урахуванням вимог ст. 119 КЗпП України.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

8.9. Забезпечує соціальний захист ветеранів праці відповідно Постанови

Верховної Ради України від 11.12.2003р. №1390-IV «Про стан забезпечення в

Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних,

правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів

праці».

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

8.10. Забезпечує соціальний захист та недопущення втрат дискримінації працівників з ВІЛ-інфекцією/СНДІ та туберкульозу у виробничому середовищі.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В.

Перевірка професійкової організації:

8.11. Проводить навчання професійкової активу з питань соціального

партнерства.

Щоквартально

Відповідає: Федоренко С.П.

8.12. Вживає заходи щодо обов'язкового ініціювання профкомом колективних переговорів з роботодавцем, підвищення ефективності колективної роботи, забезпечення виконання колективного договору.

Протягом року

Відповідає: Федоренко С.П.

8.13. Сприяє використанню коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу професійковою організацією закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

Протягом року

Відповідає: Федоренко С.П.

Сторони договору єдині:

8.14. Розробляють та затверджують Положення про використання коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу (додаток №5 до цього Договору).

У разі потреби

Відповідає: Шевченко Н.В. Федоренко С.П.

8.15. Забезпечують заклад освіти збірниками нормативних і законодавчих документів у разі їх видання однією із Сторін, що підписали цей Договір.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В. Федоренко С.П.

8.16. Сприяють оздоровленню дітей.

Постійно

Відповідають: Шлевченко Н.В., Федоренко С.П.

Розділ 9: Гарантії діяльності професійкової організації

Адміністрація Закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 534

9.1. Сприяє створенню належних умов для діяльності професійкової організації дошкільного навчального закладу (ст. 42 ЗВ «Про професійні спілки, їх права та гарантії»

Постійно

Відповідають: Шлевченко Н.В.

9.2. Відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» сприяє забезпеченню щомісячного відрахування коштів професійковій організації на культуртмасову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,3% від фонду оплати праці.

Постійно

Відповідають: Шлевченко Н.В.

9.3. Відповідно до ст. 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» надає в тиждневий термін на запити профспілок, їх об'єднань інформацію, яка є в їх розпорядженні, з питань умов праці та оплати праці працівників, а також розвитку закладу дошкільної освіти, та виконання колективного договору.

Постійно

Відповідають: Шлевченко Н.В.

Первинна професійкова організація:

9.4. Має право вносити пропозиції роботодавцю, про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

Відповідають: Федоренко С.П.

Розділ 10: Заключені положення

Сторони договору сільсько:

8.11. Згідно ст. 19 КЗпП України контролюють виконання даного

колективного договору.

Постійно

Відповідають: Шлевченко Н.В., Федоренко С.П.

8.12. Згідно ст.20 КЗпП України звітують на загальних зборах трудового колективу про виконання положень колективного договору.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В. Федоренко С.П.

8.13. Розглядають питання щодо стану дотримання вимог чинного трудового законодавства.

Постійно

Відповідає: Шевченко Н.В. Федоренко С.П.

Директор
Закладу дошкільної освіти
(ясел-садка) № 534
Леснянського району міста Києва


Наталя ШЕВЧЕНКО
«02» квітня 2025р.


Світлана ФЕДОРЕНКО
«02» квітня 2025р.

Голова професійкового комітету
Закладу дошкільної освіти (ясел-
садка) № 534
Леснянського району міста Києва

Додаток №1

Витяг

з протоколу №1

загальних зборів трудового колективу

Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 534

від 02.01.2025 року.

Присутні: 27 працівників.

Відсутні: 7 працівників.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Обговорення і прийняття Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 534 Деснянського району міста Києва на 2025-2028 роки.

СЛУХАЛИ:

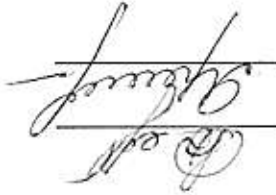
1. Голову профспілкового комітету Федоренко С.П., яка ознайомила членів трудового колективу з проектом Колективного договору.

УХВАЛИЛИ:

1. Проект Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 534 Деснянського району міста Києва на 2025-2028 роки прийняти за основу.

Голова ПК

Секретар



Світлана ФЕДОРЕНКО

Оксана ЯРЕМИЧ

Перелік

робіт працівників з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата згідно атестації робочих місць

№ з/п	Найменування професії	доплата за шкідливі умови праці(%)
1.	Машиніст із прання та ремонту брудної білизни (спецодягу)	12
2.	Шлеф - кухар	12
3.	Кухар	12
4.	Помічник вихователя	10
5.	Сестра медична старша	10
6.	Підсобний робітник	10
7.	Приймальник службових приміщень	10
8.	Комірник	8

Директор
Закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) № 534
Деснянського району
міста Києва

Наталія ШЕВЧЕНКО



Список

виробництв, робіт, професій і посад, зайнятості працівників в яких дає право на щорічну податкову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (витяг із постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003р. № 679

Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної податкової відпустки за особливий характер праці	1	2	4	4
Кухар, який працює біля плити					
Машиніст із прання та ремонту брудної білизни (спецподіл)					

Директор
Закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) № 534
Деснянського району
міста Києва



Паталія ШВРЧЕНКО

Список

виробництв, робіт, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (витяг із постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003р. №679

Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці	1	Медичні сестри старшої	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних умовень та санвузлів	Помічник вихователя для дітей віком від 3-х років	4
	2			Помічник вихователя для дітей віком до 3-х років	4

Директор
Закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) № 534
Деснянського району
міста Києва



Наталія ШВЧЕНКО

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 534, яким може надаватися доплаткова відпустка

Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної доплаткової відпустки за ненормований робочий день	1	2	4	4
Завідувач господарством					
Комірник					

Директор
Закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) № 534
Деснянського району
міста Києва



22/08/2020

Додаток № 6

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЗДО(ясла-садок) № 534

Наталія ШЕВЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАДАННЯ ГРОШОВОЇ ВІНАГОРОДИ

ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) № 534

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету

ЗДО(ясла-садок) № 534

Світлана ФЕДОРЕНКО

1. Загальні положення.

1.1. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків передбачена Законом України «Про освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 року №898, якою затверджено Порядок надання щорічної грошової винагороди працівникам навчальних закладів державної і комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків, Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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», Інструкції про порядок обчислення зарплатної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, з метою матеріального заохочення сумлінного виконання професійних обов'язків, творчої праці.

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України №963 від 14.06.2000р. «Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами і доповненнями).

1.3. Положення передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за зразкове виконання посадових обов'язків, творчу активність і ініціативу, сумлінне, якісне і своєчасне виконання освітніх завдань, високу результативність у роботі, швидку працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання.

1.4. Положення поширюється на всіх педагогічних працівників навчального закладу, крім тих, які працюють за сумісництвом.

2. Основні показники для надання щорічної грошової винагороди.

- Належне виконання посадових обов'язків, професійна сумлінна праця, якість роботи.
- Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, які регламентують трудову діяльність, висока виконавська дисципліна.
- Досконале володіння методикою організації навчально-виховного процесу.
- Постійне підвищення професійного рівня, кваліфікації, педагогічної майстерності, загальної культури.
- Результативне впровадження в навчально-виховний процес сучасних інноваційних технологій.
- Ініціативність у діяльності та результативність роботи.
- Дотримання норм професійної етики, чуйності, толерантності, прояв поваги до колег та вихованців.
- Активна участь в навчальній, науково-методичній та культурно-виховній роботі, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду.
- Виконання правил та норм з охорони праці та техніки безпеки, безпеки життєдіяльності, протипожежного захисту.
- Сумлінне ставлення до охорони життя та здоров'я вихованців, попередження дитячого травматизму.
- Стабільна, творча праця та активна громадська робота.
- Відсутність зауважень, скарг щодо роботи з дітьми з боку батьків.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди.

- Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах бюджетних асигнувань на оплату праці і не може перевищувати одного посадового окладу (ставка заробітної плати) з урахуванням підвищень.
- Виплата щорічної грошової винагороди проводиться з урахуванням умов і показників роботи відповідно до розділу 2 цього Положення.
- Виплата щорічної грошової винагороди проводиться за основним місцем роботи на підставі наказу керівника навчального закладу, погодженому з профспілковим комітетом і виплачується протягом календарного року (двічі на рік або один раз на рік) в залежності від фінансового забезпечення фонду оплати праці.
- Розмір щорічної грошової винагороди може бути зменшений при належному виконанні посадових обов'язків, порушенні норм чинного законодавства, трудової дисципліни, правил техніки безпеки,

Додаток №7

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЗДО(ясла-садок) № 534

Наталя ШЕВЧЕНКО

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету

ЗДО(ясла-садок) № 534

Світлана ФЕДОРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІОВАННЯ

про створення та використання фонду

матеріального заохочення працівників закладу освіти

(фонд економії заробітної плати)

Положення розроблене з метою стимулювання творчої праці, підвищення матеріальної зацікавленості працівників закладу, та узгоджене з профспілковим комітетом. Наявність Положення про преміювання працівників закладу є обов'язковою умовою використання преміювальних коштів (п.53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

Положення затверджується на зборах трудового колективу.

Преміювання керівника закладу дошкільної освіти вирішується наказом по Управлінню освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з районною організацією профспілки.

1. Джерела та розмір фонду преміювання.

Джерелом преміювання є бюджетні кошти, передбачені на оплату праці. Річний фонд преміювання працівників педагогічного та допоміжного складу за результатами діяльності визначається в межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок і доплат, а також фонду оплати праці. У разі зменшення фінансування фонд преміювання зменшується.

2. Використання фонду

Кошти фонду використовуються на матеріальне заохочення педагогічних працівників закладу.

Рішення про преміювання приймається керівником начального закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

3. Показники роботи, за якими проводиться преміювання

- ✓ сумлінне виконання функціональних обов'язків, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- ✓ дотримання правил техніки безпеки та охорони праці;
- ✓ участь в підготовці установи до нового навчального року;
- ✓ виконання особливо важливих та термінових завдань, пов'язаних з навчально-виховним процесом;
- ✓ активна участь у громадській роботі;
- ✓ творче відношення до праці;
- ✓ доброзичливе ставлення до колег по роботі, дотримання правил службової етики;
- ✓ відсутність зауважень, скарг щодо роботи із дітьми з боку батьків.

3.1. Вихователю-методисту за умов:

- на високому рівні контроль та організація навчально-виховного процесу в роботі з дітьми;
- впровадження новітніх технологій педагогічного досвіду

3.2. Вихователю, вчителю-логопеду, музичному керівнику за умов:

- виконує інструкції з охорони життя і здоров'я дітей;
- забезпечує на високому рівні навчально-виховний процес виконання навчальних програм;
- підключається про фізичне і психічне здоров'я дітей, досягає зниження захворюваності;
- ведення документації педагогів відповідає вимогам інструкції Міністерства освіти України «Про ділову документацію в дошкільних закладах» та наказу №2 від 31.01.1998р.

- дотримується правил техніки пожежної безпеки, санітарних правил;
- впроваджує новітні технології в навчально-виховний процес та наступність

в роботі зі школою;

- бере активну участь в житті закладу та району;
- веде на високому рівні роботу з батьками.

3.3. Помічнику вихователя за умов:

- дотримується санітарних правил утримання приміщення групи;
- не порушує правил повсякденного режиму;
- допомагає вихователям проводити навчально-виховний процес з дітьми;
- дотримується особистої гігієни;
- працює без зауважень, скарг батьків;
- бере активну участь у житті дошкільного закладу, району;

3.10. Придбальниці сівжбових приміщень за умов:

- дотримання техніки безпеки.
- збереження державного майна;

3.9. Сторожам за умов:

- збереження і придбання м'якого та твердого інвентарю.
- безпеки працівниками закладу освіти;
- своєчасного проведення і контролю за виконанням інструкції з техніки
- своєчасного ремонту приміщень, електростаткування;

3.8. Завісному за умов:

- виконання правил техніки безпеки.
- території;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, графіка прибирання
- сумлінне відношення до функціональних обов'язків;

3.7. Дівчак за умов:

- своєчасне забезпечення чистою білизною та виконання графіка зміни білизни.
- сумлінне відношення до функціональних обов'язків;
- електробоювання згідно з інструкцією;
- дотримання правил техніки безпеки, правильна експлуатація

3.6. Машиніст з прання брудної білизни (спеціаліст) за умов:

- організація медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей.
- контроль за проходженням медичного огляду працівників;
- контроль за виконанням санітарно-гігієнічних вимог працівниками закладу;
- належної організації різноманітного харчування;

3.5. Сестрі медичній старшій :

- електробоювання.
- не порушують правил техніки безпеки, правильно використовують
- працюють без зауважень Держпродспоживслужби;
- ведення документації згідно з вимогами відомчої інструкції;
- їжі, кулінарної обробки, дотримання особистої гігієни;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку, технології приготування

3.4. Працівникам харчоблоку за умов:

- дотримання вихователю в проведенні режимних моментів: харчування, прогулянка, загартування, сон.

- дотримання техніки безпеки;
- дотримання графіка прибирання приміщень закладу.

3.11. Робітнику з обслуговування приміщень за умов:

- дотримання техніки безпеки;
- своєчасний ремонт обладнання і меблів.

4. Умови позбавлення (пониження) премії

Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за не якісне і несвоєчасне виконання функціональних обов'язків, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку:

- за прогул без поважної причини – у розмірі 100% премії;
- за хуліганство або вживання спиртних напоїв, при застосуванні до них заходів промисловського впливу – у розмірі 100% премії;
- за вихід на роботу у нетверезому стані - у розмірі 100% премії;
- за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку – у розмірі від 5% до 50% премії;
- винні у недбалому ставленні до навчально-виховного процесу, порушенні загальної методики проведення занять, невиконання календарного плану повсякденної діяльності - у розмірі до 100% премії;
- винні у недбалому відношенні до збереження власності і майна у розмірі від 10% до 50% премії;
- винні у порушенні вимог техніки безпеки – у розмірі до 100%.

Позбавлення (пониження) премії проводиться на підставі наказу керівника за погодженням з профспілковим комітетом.

5. Джерела, строки та розміри премії.

Премія виплачується працівникам відповідно до їх особистого внеску в роботу закладу дошкільної освіти, та з нагоди святкування Дня 8 Березня, Дня працівників освіти, визначеного показниками преміювання в межах затвердженого фонду заробітної плати, в межах фонду преміювання, передбаченого в бюджеті в розмірі до 2% планового фонду заробітної плати та відповідних цільових надходжень.

6. Порядок визначення розміру премії.

Розмір премії обумовлюється даним Положенням і визначається спільним рішенням Ради трудового колективу та профспілкового комітету ЗДО, оформлюється відповідним наказом по закладу дошкільної освіти.

ЗАХОДИ ПО ОХОРОНІ ПРАЦІ З МЕТОЮ ПОПЕРЕДЖЕННЯ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ

ЗАХОДИ		Термін виконання	Відповідальні
1.	Суворо дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.	Постійно	Директор
2.	Працівникам закладу освіти ретельно виконання посадових інструкцій з охорони праці.	Постійно	Вихователь-методист
3.	Працівникам праць, харчоблоку та комори, які експлуатують електричне обладнання, ретельно дотримуватись інструкцій по ТБ.	Постійно	Завідувач господарством
4.	Працівникам виконувати всі пункти колективного договору з охорони праці.	Постійно	Вихователь-методист
5.	Керівництву своєчасно проводити всі види інструктажів по ТБ та охорони праці.	Постійно	Вихователь-методист
6.	Проводити атестацію робочих місць з підвищеною небезпечкою.	1 р. на рік	Вихователь-методист
7.	Щорічно проводити атестацію працівників, які працюють на газовому устаткуванні.	1 р. на рік	Вихователь-методист
8.	Своєчасне складання актів - дозволів на експлуатацію приміщень харчоблоку, праць та спортивної зали.	1 р. на рік	Вихователь-методист
9.	Вимагати від управління освіти перевірки захисного заземлення і опору ізоляції електропроводки, випробування засобів індивідуального захисту.	Постійно	Директор
10.	При необхідності розробляти інструкції по ТБ для робочих місць з підвищеною небезпечкою	Постійно	Вихователь-методист
11.	Працівникам закладу освіти суворо дотримуватись правил протипожежної безпеки.	Постійно	Завідувач господарством



Інститут екологічної безпеки

Директор

12.	Керівництву разом з громадським інспектором проводити з працівниками закладу освіти ознайомлення з нормативними та інструктивними матеріалами з охорони праці, вивчення та закріплення їх на практичних заняттях з наступною атестацією 1 раз у 5 років.	Постійно	Вихователі-методист
13.	Обов'язково використовувати при експлуатації електроустаткування на працьовні та харчоблоці гумові килимки, а під час роботи електрика ще й гумові рукавиці.	Постійно	Завідувач господарством
14.	Своєчасно проводити перевірку пожежних кранів на дієздатність	Постійно	Завідувач господарством
15.	Комісії по охороні праці регулярно перевіряти дотримання санітарних правил в ДНЗ.	Постійно	Вихователі-методист
16.	Комісії з охорони праці та комісії по життєдіяльності контролювати стан майланчиків, обладнання на них, своєчасний ремонт та перевірку наміщності.	Постійно	Вихователі-методист
17.	Дівникам забезпечити поливку території та в зимовий період розчищення і своєчасне збирання бур'янок та снігових навісів з даху ДНЗ.	Постійно	Завідувач господарством
18.	Старший медсестри забезпечити своєчасне проходження медичних оглядів працівниками ДНЗ.	Постійно	Сестра медична старша
19.	Комісії забезпечити зберігання продуктів харчування, дотримання строків їх реалізації.	Постійно	Сестра медична старша
20.	Працівникам харчоблоку суворо дотримуватись технології приготування їжі.	Постійно	Сестра медична старша

Адміністрація закладу дошкільної освіти:

- Забезпечує здоров'я та безпеку умови праці.
- Інформує працівників про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, згідно ст. 6 ЗУ «Про охорону праці».
- До самостійної роботи працівників допускає тільки після проходження вступного інструктажу, навчання та перевірки знань з охорони праці, первинного інструктажу на робочому місці, стажування і набуття навичок безпечних методів праці.
- Систематично проводити роботу по поліпшенню умов праці працівників, здійснює контроль за станом охорони праці і виробничої санітарії.
- Виконує заходи, щодо покращення пожежної безпеки, знайомить працівників з правилами пожежної безпеки.
- Організовує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Директор



ПОЛОЖЕННЯ про витрачення коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу

Відповідно до статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та Положення про Профспілки працівників освіти і науки м. Києва профспілкові організації мають право витрачати кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

1.1. Асигнування на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу складаються з коштів, які надходять на рахунок первинної профспілкової організації від роботодавців згідно із Законом України №1045-XIV, Положенням про Профспілку працівників освіти і науки м. Києва, Законом України №1096-IV і Законом «Про оподаткування прибутків підприємства» (далі - кошти профспілкового бюджету) і передбачені колективними договорами та угодами.

1.2. Асигнування на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу передбачаються у розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці і використовуються на підставі планів роботи та кошторисів первинних профспілкових організацій.

1.3. Первинні профспілкові організації можуть кооперувати кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

1.4. Витрати на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу проводяться без готівкою і готівковою формами оплати.

1.5. Первинна профспілкова організація направляє частину коштів (не більше 40%) в розпорядження районної організації профспілки для використання згідно із Положенням та планом роботи.

2. Вилатки на культурно масову роботу

Первинні профспілкові організації за рахунок коштів можуть:

- відшкодувати витрати профспілковому активу за участь у зборах, пленумах, семінарах, конференціях;
- проводити видатки за купівлю квитків для колективного відвідування музеїв, виставок, органного залу, театрів, кінотеатрів, цирку, планетаріїв, стаціонарів;
- купувати абонементи для відвідування музикально-літературних, тематичних лекторіїв та інших заходів;
- проводити витрати для проведення новорічних, різдвяних свят для членів профспілки, їхніх дітей та членів сімей та закупівлі новорічних подарунків для дітей членів профспілки;
- витрати ветеранів профспілкового руху, ветеранів війни та праці;
- оплачувати часткову або повну вартість путівок на миски і замиски екскурсії, маршрути вихідного дня для членів профспілки, членів їх сімей,

ветеранів війни і праці;

Первинні профспілкові організації за рахунок коштів можуть здійснювати витрати на оплату концертів, вистав, кіносеансів для працівників, які проводяться після урочистих засідань, присвячених пам'ятним датам, професійним, державним та іншим святкам.

Первинні профспілкові організації за рахунок коштів можуть здійснювати витрати на:

-оплату лекцій, виступів, консультацій та різні теми, лекції - концерти і інших форм лекційної роботи;
-зakupівлю корзин квітів, вінків до покладання меморіалів, пам'ятників, та іншого;
-зakupівлю солодощів, напоїв та іншого на проведення тематичних вечорів, вогників, фуршетів;
-здійснювати витрати на відвідування хворих.
Первинні профспілкові організації за рахунок коштів можуть:
-здійснювати купівлю пам'ятних подарунків у зв'язку з ювілеями навчальних закладів;
-оплачувати оренду автотранспорту для обслуговування заходів;
-оплачувати туристичні поїздки.

Первинні профспілкові організації за рахунок коштів можуть:
-оплачувати послуги акторів у проведенні новорічних свят для членів профспілки та їх дітей;

-здійснювати оплату подорожень, вітань членів профспілки, ветеранів війни та праці.

3. Витрати на фізкультурну роботу

3.1. Первинні профспілкові організації за рахунок коштів здійснюють витрати на:

-організацію спортивно-масових заходів для членів профспілки та їх сімей;
-оплату транспортних засобів для обслуговування спортивних заходів;
-відшкодувати витрати на оренду спортивних залів, майданчиків та спортивного інвентаря;
-на облаштування спортивної бази необхідним устаткуванням, приладям, інвентарем;
-придбання пам'ятних подарунків, медалей, жетонів, грамот, кубків для нагородження команд, переможців і призерів змагань;
-придбання спортивного інвентаря, матеріально-технічних засобів, спортивної форми, тощо.

4. Витрати на оздоровчу роботу

4.1. Первинні профспілкові організації за рахунок коштів можуть:
-здійснювати закупівлю путівок для оздоровлення членів профспілки та

їхніх сімей (чоловік, дружина) і дітей віком до 18 років на базі відпочинку, у пансіонатах, санаторіях тощо;
 -здійснювати закупівлю путівок для оздоровлення дітей членів профспілки у міських та заміських оздоровчих таборах з оплатою їх вартості члену профспілки згідно з рішенням первинної профспілкової організації;
 -оплачувати часткову вартість путівок для дітей членів профспілки у міській та заміській таборах відпочинку.

5. Прикінцеві положення

При оформленні фінансових документів профспілкові організації повинні використовувати формулювання передбачені п.4.3.5. Закону України «Про податок з доходів фізичних осіб», тобто «здійснення виплат» або «здійснення відшкодувань».

Крім того, враховуючи вимоги чинних нормативно-правових актів, які регламентують бюджетний процес, розпорядники бюджетних коштів та профспілкові організації мають регламентувати процедури звітування щодо цільового використання бюджетних коштів, відрахованих профспілковій організації.

Директор



Натація ШЕВЧЕНКО

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою

Без розрива 86 аркушів

Н.В.Шевченко

