



УКРАЇНА

ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

просл. 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: vrzg_desnrda@kmda.gov.ua

Заклад дошкільної освіти
(ясла-садок) № 176
комбінованого типу

Деснянська районна в місті Києві державна адміністрація повідомляє, що поданий на повідомну рестрацію колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Вашої установи на 2025 - 2028 роки (вх. від 17.01.2025 № 102/355) зареєстровано, про що до рєєстру галузєвих (міжгалузєвих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнєнь до них внесено вішповідний запис за № 3755/3226 від 31.01.2025.

Відповідно до пункту 3 постанови Кабінєту Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної рєєстрації галузєвих (міжгалузєвих) і територіальних угод, колективних договорів» пропонуємо сторонам подати на рєєстрацію змін і доповнєнь до колективного до договору з врахуванням рекомендацій та зауважєнь викладєних у податку.

Податок: на 1 арк. в 1 прим.

В. О. ГОЛОВИ

Ірина АЛЕКСЕЄНКО



ДОКУМЕНТ ІКС ЄІНК СЕД АСКОД (ПІДПИСАНО
КВАЛІФІКОВАНИМ ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ)
Сертифікат 3FA9288358ECC0030400000085D8170032EAD400
Підписувач Алєксєєнко Ірина Миколайівна
Дієсний з 28.05.2024 11:34:34 по 28.05.2026 11:34:34

Дєснєнськє районна в мїстї
Києвї Дєржавна адмїністрація
102-536 від 31.01.2025



Розділ 7. «Надання відпусток, оздоровлення та організація дозвілля»:

Звертаємо Вашу увагу на те, що в колективному договорі прописано надання педагогічним працівникам щорічної основної відпустки 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».

Не встановлено тривалість щорічної основної відпустки працівникам, які не входять до педагогічного складу Вашої установи - не менше як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору (ст. 6 Закону України «Про відпустки»).

Помічникам вихователя надається щорічна основна відпустка тривалістю 28 календарних дні відповідно до положень п. 4 ст. 30 Закону України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001 року № 2628-III.

Працівникам, які не входять до педагогічного складу надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні.

Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 26 календарних днів.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Рекомендуємо внести відповідні зміни.

В.о. завідувача сектору з питань праці та соціально-трудова відносин

Олена БЕРЮК

Коллективный договор

місє адмініструє і

профспілковим комітетом закладу

дошкільної освіти (ясла-садок) № 176

комбінованого типу Деснянського району

міста Києва

на 2025-2028 рр.

Ухвалено на зборах трудового
колективу

протокол № 01 від 03.01.2025р.

ДОГОВІР

місце адміністративною закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 176 комбінованого типу Деснянського району міста Києва

та професійним комітетом

на 2025-2028р.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, Генеральної Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК 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) № 176 комбінованого типу Шолох Г.І. з одного боку та голова професійкового комітету закладу дошкільної освіти (ясла-садка) № 176 комбінованого типу Тимощенко Н.О. з другого боку.

1.5. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування закладу, або може бути перепланований 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 ЗУ «Про колективні договори та угоди»).

1.7. Для колективного договору може бути припинено, а зміст змінено

тільки за взаємною домовленістю Сторін (ст. 14 ЗУ «Про колективні договори та угоди». 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 узгоджені 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 включення узгоджених сторонами 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, Трикутної 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 становлені працюючих порівняно з чинним законодавством та цим Договором.

1.10. 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 насилає 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.

1.11. У разі зміни 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 перетягу цього колективного договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали договір, не може впродовж 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, дотримуючись 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 доповнення 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 складає доповідь про осілість (ясел-садка) № 176
комбінованого типу:

3.1. Угоджує з профспілковим комітетом складу проєкти наказів та розпорядчих документів, які стосуються соціально – економічних прав та інтересів працівників.

Постійно
Відповідально: Шолох Г.Л.

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: Шолох Г.І.

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, порішення умов праці завчасно надає профспілковому комітету інформацію з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних 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: Шолох Г.І.

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), замановане 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 господарювання за 2 місяці до звільнення.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

3.6. Ознайомлює педагогічних працівників під особистий підпис про

попередній розподіл навчального навантаження у кінці навчального року під час проведення попередньої комплексної та на початку навчального року під час проведення тарифікації.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

– розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплексність, тарифікація 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 питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

Постійно

Відповідає: Шолох Г.І.

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

питання про надання відплатної компенсації.

Постійно

Відповідає: Шолох Г.І.

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

Відповідає: Шолох Г.І.

3.10. Не відволікає педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством) згідно із ст.55 Закону України «Про освіту».

Постійно

Відповідає: Шолох Г.І.

3.1.1. Стриє у наданні пільг по батьківській платі за виховування дітей

закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 176 комбінованого типу окремим працівникам із низьким рівнем доходів згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.53 Закону України «Про дошкільну освіту».

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

3.1.2. Зобов'язаний роботу вихователів, помічників вихователів ЗДО, що залишаються працювати на доругу зміну з причини невиходу на роботу змінника, або коли батьки несвоєчасно забирають дітей з закладу дошкільної освіти і робота виконується поза межами робочого часу, встановленого графіком роботи, оплачувати як надурочну у подвійному розмірі та не допускати компенсацію надурочних робіт шляхом настання відгулу.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

3.1.4. 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: Шолох Г.І.

3.1.5. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці: – при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляє в першу чергу 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; – установлює 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
Відповідальна: Шолох Г.І.

3.16. Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства щодо обов'язкової письмової згоди педагогічного працівника під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

3.17. Не допускає зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

3.18. Створює умови для використання педагогічними та науково-педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної (науково-педагогічної) роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

3.19. Надає можливості педагогічним працівникам закладу освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

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 дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів)

Постійно
Відповідає: : Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: : Шолох Г.І.

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, с робочим часом педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників. У зазначений 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
Відповідає: : Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: : Шолох Г.І.

Первинна професійкова організація:

3.21. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про працю.

Постійно
Відповідає: : Тимошенко Н.О.

3.22. Проводить ознайомлення членів професійки з питань трудового, податкового та пенсійного законодавства, законодавства про освіту, про відпустки, тощо на їх прохання.

Постійно
Відповідає: Тимошенко Н.О.

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

Постійно
Відповідає: Тимошенко Н.О.

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

Постійно
Відповідає: Тимошенко Н.О.

Сторони договору спільно:

3.20. Укладають колективний договір. Посилають роль колектору у
регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженні
соціально-економічних питань.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

3.21. З метою забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів від
13.02.2013р. № 115 провозять повідомну ресепцію колективного договору.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

Розділ 4. Оплата праці

*Адміністрація закладу дошкільної освіти (ясла-садка) № 176
комбінованого типу:*

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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
Відповідальна: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

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
Відповідальна: Шолох Г.І.

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
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.6. Згідно зі ст.57 Закону України «Про освіту» та положеннями Таузєвої угоди, Угоди між Департаментом освіти і науки, молоді і спорту та КМОПІОНУ на 2021-2025 роки та Угоди між Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянською районною в місті Києві організацією Професійки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки забезпечує виплати педагогічним працівникам: – щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових 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
Відповідальна: Шолох Г.І.

4.7. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року №373 забезпечує виплату надбавки за престижності педагогічної праці у розмірі 30 відсотків посадового окладу (ставка зарплатної плати) педагогічним працівникам навчального закладу та встановлює дану надбавку на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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 зарплатної плати за відповідними посадами.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

4.9. Проводить підвищення оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і важкими умовами праці згідно із чинними нормативними документами, (додатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення зарплатної плати працівників освіти) та з додатком № 2 цього Колективного договору.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

4.10. Забезпечує підвищення посадового окладу (ставки зарплатної плати) працівникам закладу дошкільної освіти відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 р. № 1391 «Деякі питання встановлення підвищення посадових окладів (ставок зарплатної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» в розмірі 20% посадового окладу (додаток № 6).

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

4.11. Контролює виплату зарплатної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно із ст.107 КЗпП України.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

4.12. Контролює проведення відрахувань із заробітної плати відповідно ст. 127, 128 КЗпП України при наявності згоди працівника.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

4.13. 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 утриманням при цьому вимог чинного законодавства.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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 (ставкаю заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

Під час проведення атестації
Відповідає: Шолох Г.І.

4.15. Усуває причини порушення термінів виплати заробітної плати.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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 подержано встановлена шоттижнева тривалість робочого часу (для сторожів та інших)

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

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, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі скасовується або зменшується.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

4.20. Знаходить можливість преміювати працівників, у тому числі непедагогічних, зокрема до святкових та ювілейних дат (долаток № 8)

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

4.21. Забезпечує отримання чинного законодавства (ст.116 КЗпП

України) щодо письмового повідомлення працівника про його звільнення про нараховані суми, належні працівникові до виплати.

У разі потреби
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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: Шолох Г.І.

4.27. Забезпечує виплату доплати за роботу в інкозивних групах к

максимальному 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: Шолох Г.І.

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: Шолох Г.І.

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: Шолох Г.І.

4.30. Зобов'язує працівників, які брали участь у протестних заходах, у

страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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: Шолох Г.І.

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: Шолох Г.І.

4.33. Забезпечує виплату при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП) вихідну допомогу у розмірі не менше чотиримісячного середнього зарплатку.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

4.35. Забезпечує:

- оплату зарплатної 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 зарплатної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

- зберження зарплатної плати при 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 бсяг навчального навантаження.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

Розділ 5. Правове забезпечення

Постійно
Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

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
Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

4.36. У разі затримки або невинплати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують її причини цього та вживають заходи щодо розв'язання цих проблем.

Постійно
Відповідальні: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

4.35. Взаємодіють для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну та в повному обсязі оплату праці.

Сторони договору стівають:

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

4.34. Здійснює аналіз, оцінює стан реалізації законодавства з питань оплати праці, готує пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

4.33. При зверненні надає консультування з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання прибуткового податку тощо.

Постійно
Відповідальна: Тимошенко Н.О.

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

Персона професійна організація:

5.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства. Здійснює контроль за станом укладання трудових договорів. Зобов'язується не допускати укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування, а також переукладення безстрокового трудового договору на строковий з мотивації досягнення працівником пенсійного віку.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Протягом року
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Протягом року
Відповідає: Шолох Г.І.

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 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: Шолох Г.І.

Перелік професійної організації :

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

Постійно
Відповідає: Тимошенко Н.О.

5.5. Здійснює контроль за застосуванням у закладі надузорних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно
Відповідає: Тимошенко Н.О.

5.6. Сприяє забезпеченню надання безоплатних юридичних консультацій та правової допомоги членам профспілки 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: Тимошенко Н.О.

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

Протягом року
Відповідає: Тимошенко Н.О.

Розділ 6. Охорона праці та безпека життєдіяльності працівників

Адміністрація закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 176 комбінатового типу:

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: Шолох Г.І.

6.2. Сприяє передбаченню у відповідних кошторисах витрат 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.

3 01.01.2025 р.
Відповідає: Шолох Г.І.

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: Шолох Г.І.

6.3. Забезпечує заклад освіти нормативними актами з охорони праці.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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 зарплати.

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: Шолох Г.І.

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: Шолох Г.І.

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 професії.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

6.7. Вживає заходів 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: Шолох Г.І.

6.8. Виконус зобов'язання щодо:

- забезпечення працюючих в шкідливих умовах відповідними підлягками і компенсаціями;

- видачі спеодлягу, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам затальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду, а також мийних та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» та інших постанов в обсягах не менших, ніж передбачено чинним законодавством;

- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток №2);
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток №3);
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток №4).

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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 підприємця одностороння допомога та інші виплати здійснюються Фондом соціального страхування від нещасних випадків.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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 відсторонений. У разі відмови працівника підписати акт, члени комісії мають право вимагати від працівника надати протягом 2-х годин довідку медичного органу 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: Шолох Г.І.

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: Шолох Г.І.

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

Протягом року
Відповідає: Шолох Г.І.

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

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: Тимошенко Н.О.

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

Постійно
Відповідає: Тимошенко Н.О.

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

Протягом року
Відповідає: Тимошенко Н.О.

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

Постійно
Відповідає: Тимошенко Н.О.

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

Постійно
Відповідає: Тимошенко Н.О.
Г.І., Тимошенко Н.О.

Сторони договору спільно:

6.22. Сприяють забезпеченню фінансування заходів з охорони праці

відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно

Відповідають: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

6.23. Забезпечують контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці та навчання для учасників навчально-виховного процесу (виповізно 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 поточного ремонтного ремонту.

Постійно
Відповідають: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

Розділ 7. Надання відпусток, оздоровлення та організація дозвілля

Адміністрація закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 176

комбінатового типу

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 Постановою КМ № 289 від 28.03.2001, № 694 від 10.07.2019, відповідно до частини шостої статті 6 Закону України «Про відпустки».

Постійно
Відповідають: Шолох Г.І.

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
Відповідають: Шолох Г.І.

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
Відповідають: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

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, 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 долаткової 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
Відповідальна: Шолох Г.І.

7.6. Забезпечує у разі звільнення працівника винятку прощової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки відпустки.

Постійно
Відповідальна: Шолох Г.І.

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
Відповідальна: Шолох Г.І.

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 психічного віку;
 - пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
 - особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
 - працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (втічма, мачухи), дитини (пасинка, падчирки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для поховання та назаї; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для поховання та назаї;
 - 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 більш 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 місця знаходження навчального закладу та назаї;
 - 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 місця знаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.
- За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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: Шолох Г.І.

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: Шолох Г.І.

7.11. Відповідно до Постанови ВР України від 11.12.2003 року № 1390-ІV «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,
- використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час;
- одержання доплаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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 джерел.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

Перетина професійкова організація:

7.12. Надає правову допомогу комісії з питань соціального страхування.

Постійно
Відповідає: Тимощенко Н.О.

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

Постійно
Відповідає: Тимощенко Н.О.

Сторони договору сільськогосподарської організації:

7.14. Передають у колективному договорі питання про надання працівникам доплатової оплати 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
Відповідає: Шолох Г.І., Тимощенко Н.О.

7.15. Передають у колективному договорі питання про надання працівникам доплатової оплати за особливий характер праці відповідно до додатку № 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290 та згідно із додатком № 3 даного Договору.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І., Тимощенко Н.О.

7.16. Забезпечують надання доплатових відпусток працівникам із

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І., Тимощенко Н.О.

7.17. Сприяють забезпеченню оздоровлення у таборax відпочинку не

менше 5 дітей працівників закладу освіти ,

Постійно
Відповідають: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

7.18. Приймають участь у районних конкурсах «Вихователі року», свято Дня працівника освіти, районний огляд художньої самодіяльності «Струни серця моря», Вішанувати освітянські династії, ветеранів педагогічної праці та ветеранів війни

Протягом року
Відповідають: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

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

Протягом року
Відповідають: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.
7.19. Вживають заходи для спрощення процедури закупівлі придбання засобів захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19 та її наслідками під час навчального процесу.

Постійно
Відповідають: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

Розділ 8: СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

*Адміністрація закладу дошкільної освіти (ясел-садики) № 176
комбінованого типу*

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
Відповідає: Шолох Г.І.

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
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

8.7. 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 заробітної 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: Шолох Г.І.

8.8. 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: Шолох Г.І.

8.9. Надає гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог ст. 119 КЗпП України.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

8.10. Забезпечує соціальний захист ветеранів праці відповідно Постанова 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: Шолох Г.І.

8.11. Забезпечує соціальний захист та недопущення випадків дискримінації працівників з ВІЛ-інфекцією/СНДу та туберкульозу у виробничому середовищі.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.

Першнна професійкова організація:

8.8. Проводить навчання професійкового активу з питань соціального партнерства.

Шокавартально
Відповідає: Тимошенко Н.О.

8.9. Вживає заходи щодо обов'язкового ініціювання професією професійних переговорів з роботодавцем, підвищення ефективності колективного договору, забезпечення виконання колективного договору.

Протягом року
Відповідає: Тимошенко Н.О.

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

Протягом року
Відповідає: Тимошенко Н.О.

Сторони договору спільно:

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

У разі потреби
Відповідає: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.
8.15. Забезпечують заклад освіти збірниками нормативних і законодавчих документів у разі їх видання однією із Сторін, що підписали цей Договір.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.
8.16. Сприяють оздоровленню дітей.

Розділ 9: Гарантії діяльності профспілкової організації

**Адміністрація закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 176
комбінованого типу**

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.
9.2. Відповідає до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» сприяє забезпеченню щомісячного відрахування коштів профспілкової організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,3% від фонду оплати праці.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І.
9.3. Відповідає до ст. 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» належне в тижневий 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
Відповідає: Шолох Г.І.

Первинна профспілкорова 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.

Відповідає: Тимошенко Н.О.

Розділ 10: Заключені положення

Сторони договору спільно:

8.11. Згідно ст.19 КЗпП України контролюють виконання даного колективного договору.

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

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

Постійно
Відповідає: Шолох Г.І., Тимошенко Н.О.

Директор

Заказу дошкільної освіти (ясел-садики) №176 комбінованого типу

Деснянського району міста Києва



2025р.

Галина ШОЛОХ

Голова профспілкового комітету
закладу дошкільної освіти (ясел-садики) №176 комбінованого типу

Деснянського району міста Києва



2025р.

Галина ТИМОШЕНКО

Вітат

з протоколу №1

загальних зборів трудового колективу

закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №176

від 03.01.2025 року.

Присутні: 53 працівники.

Порядок денний.

1. Обговорення і прийняття Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №176 комбінованого типу Деснянського району міста Києва на 2025-2028 рік.

Слухали:

1. Голову профспілкового комітету Тимошенко Н.О., яка ознайомила членів трудового колективу з проектом Колективного договору.

Ухвалили:

1. Проект Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №176 комбінованого типу Деснянського району міста Києва на 2025-2028 рік прийняти за основу.

Голова ПК
Секретар



Наталія ТИМОШЕНКО
Юлія КОСТЮЧЕНКО

Інтервію

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

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

Галина ШОЛОХ



Директор
закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) №176
комбінованого типу
Деснянського району
міста Києва

Список

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

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

Галина ШОЛОХ



Директор
закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) №176
комбінованого типу
Деснянського району
міста Києва

Список

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

Максимальна тривалість щорічної податкової відпустки за особливий характер праці	1	Персонал медичний середній установ охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення	4	Приймальник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних умовень та санвузлів	4	Помічник вихователя для дітей віком від 3-х років	4	Помічник вихователя для дітей віком до 3-х років
--	---	---	---	--	---	---	---	--

Галина ШОЛОХ



Директор
закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) №176
комбінованого типу
Деснянського району
міста Києва

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №176 комбінованого типу, яким може надаватися доплаткова відпустка

Виробництва, роботи, служби, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної доплаткової відпустки за ненормований робочий день	1
Директор ЗДО		2
Заступник директора по господарчій частині		3
Шеф-кухар		4

Галина ШОЛОХ



Директор
закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) №176
комбінованого типу
Леснянського району
міста Києва

44-

РОЗМІРИ
підвищення ставок зарплати працівникам у
державних і комунальних закладах та установах освіти

№ з/п	Найменування підвищення	Розмір підвищення у відсотках посадового окладу (ставка зарплати плати)
1.	Педагогічним працівникам, помічникам	20

Позбавлених батьківського піклування інтернатного типу для дітей-сиріт та дітей, будинках і закладах загальної середньої освіти реабілітації дітей; у будинках дитини, дитячих містечках), центрах соціально-психологічної дітей, соціально-реабілітаційних центрах (дитячих кримінально-виконавчої служби, притулках для дітей, спеціальних виховних установах Державної реабілітації, центрах медико-соціальної реабілітації реабілітації та професійних училищах соціальної реабілітації для дітей, школах соціальної розподільників для дітей, приймальниках-установах виконання покарань, приймальниках-освіти таких класів, груп); у закладах освіти при приватного лікування (або за наявності у закладах дітей, які потребують особливих умов виховання та (спеціальних, санаторних), у закладах освіти для яких безпосередньо пов'язана з освітнім процесом, у закладах дошкільної освіти компенсуючого типу вихователів та керівним працівникам, діяльність

Галина ШОЛОХ



Директор
ЗАКАЛДУ ДОПІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(АСТА-САДОВ) №176
КОМУНАЛЬНОГО ТИПУ
Деснянського району
міста Києва

Додаток №7

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор З/О(ясла-садок) №176

комітетом з питань освіти



ПРО НАДАВАННЯ ГРОШОВОЇ ВІНАГОРОДИ

ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) №176

КОМБІНОВАНОГО ТИПУ

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, встановленою Кабінетом 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, кмітливе і своєчасне виконання освітніх завдань, високу результативність у роботі, пильну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання.

1.4. Положення поширюється на всіх педагогічних працівників навчального закладу, який працює 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(ставки 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

(до 31 березня на рік або один раз на рік) в залежності від фінансового

забезпечення фонду оплати праці.

• Розмір щорічної грошової винагороди може бути зменшений при

наказному виконанні посадових обов'язків, порушенні норм чинного

законодавства, трудової дисципліни, правил техніки безпеки,

порушенні інших мотивованих випадках.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЗПО (влас-салонок) №176

копійованого типу



Листок ШОЛОХ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ, ПРО СТВОРЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ФОНДУ

матеріального заохочення працівників закладу освіти
(фонд економії заробітної плати)

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету

ЗПО (влас-салонок) №176

копійованого типу

Листок ТИМОШЕНКО



Положення розроблене з метою стимулювання творчої праці, підвищення матеріальної зацікавленості працівників закладу, та угоджене з профспілковим комітетом. Наявність Положення про преміювання працівників закладу с обов'язковою умовою використання преміювальних коштів (п.53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).
Положення затверджується на зборі 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. Дієрета та розмір фонду преміювання.

Дієретою преміювання є бюджетні кошти, передбачені на оплату праці. Преміювання здійснюється на зарплату працівників педагогічного та допоміжного складу за результатами діяльності визначається в межах затверджених кошторисних призначень на зарплату 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 закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

3. Положення прийняті, 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. Виховально-методичну за умов:

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

3.2. Виховально, вчитально-логопеду, музичному керівнику за умов:

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

- дотримуються правил техніки безпеки, санітарних правил;
- впроваджує новітні технології в навчально-виховний процес та наступність в роботі зі школою;
- бере активну участь в житті дошкільного закладу та району;
- бере на високому рівні роботу з батьками.

3.3. Педагогу сільськогосподарської школи за умов:

- дотримуються санітарних правил утримання приміщення групи;
- не порушує правил повітряного режиму;
- дотримуються вимог щодо проведення навчально-виховний процес з дітьми;
- дотримуються особливостей тілення;
- працює без зауважень, скарг батьків;
- бере активну участь у житті дошкільного закладу, району;

3.10. Призначення службових приміщень за умов:

- дотримання правил техніки безпеки;
- своєчасне ліквідування пошкоджень;

3.9. Службові приміщення за умов:

- своєчасне ліквідування пошкоджень та проведення ремонтних робіт;
- своєчасне проведення контролю за виконанням інструкцій з техніки безпеки працівниками закладу освіти;
- своєчасне ліквідування пошкоджень та проведення ремонтних робіт;

3.8. Загальні заходи:

- виконання правил техніки безпеки;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, графіка призначення;
- своєчасне ліквідування пошкоджень та проведення ремонтних робіт;

3.7. Дізнання за умов:

- дотримання правил техніки безпеки, правил експлуатації;
- своєчасне ліквідування пошкоджень та проведення ремонтних робіт;
- своєчасне ліквідування пошкоджень та проведення ремонтних робіт;

3.6. Матеріальні з питань безпеки (безпеки) за умов:

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

3.5. Сесії медичні сесії:

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

3.4. Працівники харчоблоку за умов:

- дотримання правил техніки безпеки, правил експлуатації;
- своєчасне ліквідування пошкоджень та проведення ремонтних робіт;
- своєчасне ліквідування пошкоджень та проведення ремонтних робіт;



Розмір премії визначається даним Положенням і визначається спільним рішенням Ради трудового колективу та профспілкового комітету З/О, оформленому в установленому порядку.

6. Порядок встановлення розміру премії.

Встановлення цілових надходжень.

перерахованого в бюджеті в розмірі до 2% планового фонду зарплатної плати та зарплатного фонду зарплатної плати, в межах фонду преміювання, працівників освіти, визначеного показниками преміювання в межах закладу дошкільної освіти, та з нагоди святкування Дня 8 Березня, Дня Премія виплачується працівникам відповідно до їх особистого внеску в роботу

5. Держата, спроби та розміри премії.

Положенням з профспілковим комітетом.

Позбавлення (пониження) премії проводиться на підставі наказу керівника за

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

4. Умови позбавлення (пониження) премії

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

3.11. Робітнику з обслуговування призначення за умов:

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

"Тогодене"

Заступник начальника Управління -
начальник відділу документування

Поліна КОВАЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2003 р. № 357 (у редакції
наказу Міністерства фінансів України від 26 лютого 2012 року № 1220)

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Штат в кількості

64,05

штатних одиниць

з місцевих фінансів

741 331,65 гривень

з державної казни

741 331,65 гривень

Підписав: Начальник Управління освіти

Поліна РОЖКО

(підпис керівника)

Поліна РОЖКО

(підпис керівника)

01.09.2024 року

М.П.

(місце, місто, рік)

ШТАТНИЙ РОЗПИС

по Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 176 комбінованого типу
Десянського району міста Києва станом на 01.09.2024 року

Діявнянського району міста Києва станом на 01.09.2024 року																																						
Назва структурного відділу/та підрозділу	тарифний розряд	посадовий оклад	кількість штатних одиниць	Підприємства												Надання								Доплати		місячний фонд зарплати (в т.ч. за 01.09.2024 рік)												
				За постановою № 22				За незадокументовані завдання				Сестри молодшої старшої (за старшинством)				За роботу в ДНЗ для дітей, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку				За середньомісячну кількість дітей понад 60				За престижність педагогічної праці				За вислугу років (Постанова № 1418 та ст.57 ЗУ "Про освіту")				За складність та напруженість в роботі				За інтеграційні умови праці		
				%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.		%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.				
Директор (завідувач)	15	8243	1,00	10	824,30					20	1648,60	6	494,58	30	3363,14	30	3363,14	50	5605,24																			23542,01
Вихователь	14	7732	6,25	10	4832,50	15	2435,58			20	8118,60			30	19113,50			20	12742,34																			114681,02
Вихователь	13	7253	3,15	10	2284,70					20	4569,39			30	8910,31			20	5940,21																			52471,83
Вихователь	12	6773	9,65	10	6535,95					20	4266,99			30	22848,72			20	15232,48																			130221,08
Вихователь	11	6294	1,05	10	660,87					20	1321,74			30	2577,39			20	1718,26																			15464,36
Вихователь-методист	14	7732	1,00	10	773,20					20	773,20			30	2783,52	30	2783,52	20	1855,68																			16701,12
Музичний керівник	11	6294	2,50	10	1573,50					20	1888,20			30	5759,01			20	3839,34																			34554,06
Вчитель-логопед	14	7732	3,00	10	2319,60	10	773,20			20	4639,20			30	9278,40			20	6185,60																			54665,24
Вчитель-логопед	13	7253	1,00	10	725,30					20	1450,60			30	2828,67			20	1885,78																			16972,02
Вчитель-логопед	12	6773	2,00	10	1354,60					20	2709,20			30	5282,94			20	3521,96																			29936,66
Практичний психолог	14	7732	1,00	10	773,20	10	773,20			20	927,84			30	3061,87	30	3061,87	20	2041,25																			18371,23

КОПІЯ ВІН
ЗГІДНО
ОРИГІНАЛУ



Відділ освіти
Деснянського району
Київської області

Назва структурного підрозділу та посада	тарифний розряд	посадовий оклад	кількість штатних одиниць	Підвищення							Надбавки				Доплати	місячний фонд зарплатної плати станом на 01.09.2024 року
				За постановою № 22	За педагогічні знання	Сестри медичні старші (за старшинством)	За роботу в ДНЗ для дітей, які потребують корекцій фізичного та розумового розвитку	За середньомісячну кількість дітей понад 60	За престижність педагогічної праці	За виконання робіт (Постанова № 1418 та ст.57 ЗУ "Про освіту")	За складність та напруженість в роботі	За шкідливі умови праці				
Інструктор з фізичної культури	12	6773	0,50	10	338,65		7,5	507,98		30	1269,94	30	1269,94			6773,00
Інструктор з фізичної культури	11	6294	0,50	10	314,70		7,5	472,05		30	1180,13	30	1180,13			6294,00
Керівник гуртка	11	6294	1,00	10	629,40		15	944,10		30	2360,25	30	2360,25	20	1573,50	14161,50
Сестра медична старша	9	5527	1,50			10	829,05	9,0	497,43			30	2885,09	20	1923,40	14978,17
Діловод	5	4345	0,50											20	434,50	2607,00
Шеф-кухар	6	4633	1,00											20	926,60	6115,56
Кухар 3р	3	3770	2,00											20	1508,00	9952,80
Пісочний робітник	1	3195	2,00											20	1278,00	8307,00
Кастелянка	2	3483	1,00											20	696,60	4179,60
Комірант	2	3483	1,00											20	696,60	4458,24
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту	2	3483	1,00											20	696,60	4179,60
Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	2	3483	1,50											20	1044,90	6896,34
Завідувач господарства	8	5240	1,00											20	1048,00	6288,00
Помічник вихователя для дітей віком від 3-х років	6	4633	10,45					20	6393,54					20	10961,68	70611,55
Помічник вихователя для дітей віком до 3-х років	6	4633	1,50											20	1389,90	9034,35
Прибиральник службових приміщень	2	3483	1,00											20	696,60	4527,90
Сторож	2	3483	3,00											20	2089,80	12538,80
Дворник	1	3195	2,00											20	1278,00	7668,00
ВСЬОГО			64,05		23940,46	3981,98	829,05	41128,66	494,58		90617,79	82875,50			88810,80	707152,05
Фонд оплати нічних годин сторожам																4179,60
ВСЬОГО ФОП на місяць																711331,65

Головний бухгалтер

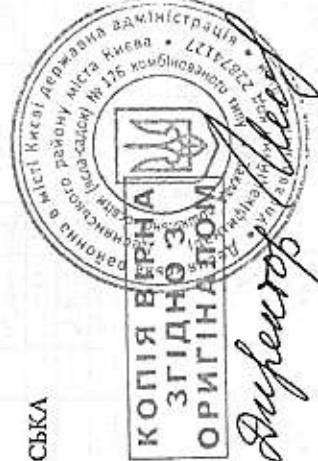
В.ПОДОЛЯН

Факхівець економічної групи

О.ПАВЛОВСЬКА

Директор (завідувач)

Голова ПК



Тамара Шенюк

Директор



Михайло Т.Т.

Голова ПК

Зменшення розміру одноразової допомоги потерпілим на виробництві

Порушення з боку підприємства, які були однією з причин нещасного випадку		Розмір зменшення одноразової допомоги	
Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого не було обумовлено застосуванням у виробництві технічними спиртами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами.		50%	
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення		50%	
Первинне свідоме порушення вимог техніки безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконання робіт підвищеної небезпеки		40%	
Первинне свідоме порушення правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки.		30%	
Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було:		20%	
- первинним		40%	
- вторинним			

Галина ШОЛОХ



Директор

ВІДПІ

із переліку з ескампі і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється відплата

1.147.Роботи, пов'язані з чищенням випічних ям, смітєвих ящиків і каналізаційних колодязів, провєлення їх дезінфекції.

1.151.Прання, сушіння і прасування спецодягу.

1.152.Роботи біля гарячих плит, електрораковин шиф, кондитерських печей, пароконвєктоматів та інших апаратів для смаження та випікання.

1.153.Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну.

1.154.Роботи пов'язані з розчиненням, обтиранням м'яса, риби, нарізанням і чищенням цибулі, обсмажуванням птиці.

1.155.Роботи пов'язані з миттям посуду, тари, технологічного обладнання вручну з застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.

1.156.Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих та дезінфікуючих засобів.

1.159.Роботи пов'язані з хлюпуванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.

1.164.Роботи за комп'ютером.

Примітка: доплата за несприятливі умови праці встановлюється за результатами атстації робочих місць, або оцінки умов праці осіб, безпосередньо зайнятих на роботах, передбачених переліком, і нараховуванням за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях, або в таких умовах праці.

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12% посадового окладу (ставка)

Директор

Ірина ШОЛОХ



про використання коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу

ПОЛОЖЕННЯ

Додаток №11

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 складається 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 України «Про оподаткування прибутків підприємства» (дати - кошти профспілкового бюджету) і передбачені колективним договором.

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 організації.

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.

1. Витрати на культурно-масову роботу

Первинні профспілкові організації за рахунок коштів можуть:

- ✓ відшкодувати витрати профспілковому активу за участь у зборах, семінарах, конференціях;
- ✓ провадити витрати за купівлю квитків для колективного відвідування мистецьких, виставок, органного залу, театрів, кінотеатрів, цирку, планетаріїв, стадіонів;
- ✓ купувати об'єкти для відвідування музично-літературних, тематичних лекцій та інших заходів;
- ✓ проводити витрати для просвіщення новорічних, різдвяних свят для членів профспілки, інших груп та членів сімей та закупівлі новорічних подарунків для членів профспілки;

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИТРАТИ ЧЛЕНІВ ПРОФСПІЛКИ

✓ *виступати професійними руху, ветеранів війни та праці;*

✓ *оплачувати участь до повної вартості путівок на місця та заміські секцій, моральні вихідного дня для членів професії, членів їх сімей, ветеранів війни та праці.*

Первинні професійні організації за рахунок коштів можуть здійснювати витрати на:

✓ *оплату лекцій, виступів, конференцій, лекцій-концертів і інші форми лекційної роботи;*

✓ *закупівлю корзин квітів, вінків до покладання меморіалів, пам'ятників та іншого;*

✓ *закупівлю солодощів, напоїв та іншого на проведення тематичних вечорів, фуршетів;*

✓ *здійснювати витрати на відвідування хворих.*

Первинні професійні організації за рахунок коштів можуть:

✓ *здійснювати купівлю пам'ятних подарунків у зв'язку з ювілеями навчальних закладів;*

✓ *оплачувати турпистичні поїздки.*

Первинні професійні організації за рахунок коштів можуть:

✓ *здійснювати оплату поздоровлень, вітань членів професії, ветеранів війни та праці.*

2. *Видатки на фізкультурну роботу*

31. Первинні професійні організації за рахунок коштів здійснюють витрати на:

✓ *організацію спортивно-масових заходів для членів професії та їх сімей;*

✓ *оплату транспортних засобів для обслуговування спортивних заходів; відшкодувати витрати на оренду спортивних залів, майданчиків та спортивного інвентарю;*

✓ *на облаштування спортивної бази необхідним устаткуванням, приладям, інвентарем;*

✓ *придбання пам'ятних подарунків, медальок, жетонів, грамот, кубків для підприємств, колективів, переможців і призерів змагань;*

✓ *придбання спортивного інвентарю, матеріально-технічних засобів, спортивних форм, тощо.*

3. *Видатки на оздоровчу роботу*

32. Первинні професійні організації за рахунок коштів можуть:

✓ *здійснювати участь до повної вартості путівок на оздоровлення членів професії*

та інші (члени, друзи) і дітей віком до 18 років на базі
здоровлення дітей членів та друзів оздоровчих таборів з оплатою їх
професійних та замських пільок для оздоровлення дітей членів
та друзів та замських пільок для дітей членів професійних та
здоровчих частини вартість пільок для дітей членів професійних та
здоровчих частини вартість пільок для дітей членів професійних та

4. Прикінцеві положення.

Ін оформлення фінансових документів професійної організації повинні
використовувати формулювання передбачені п.4.3.5. Закону України «Про
податок з доходів фізичних осіб», тобто «здійснення виплат» або «здійснення
виплат». Крім того, враховуючи вимоги чинних нормативно-правових актів, які
регламентують бюджетний процес, розпорядники бюджетних коштів та
професійні організації мають реалізовувати процедури звітування щодо
цільового використання бюджетних коштів, відрахованих професійною
організацією.

Директор



Галина ШОЛОХ

В даній книзі прошнуровано.
прошнуровано та скріплено печаткою
53 (п'ятдесят три) - аркуші паперу

