

27

Колективний договір

**Між адміністрацією та профспілковим комітетом
Дошкільного навчального закладу(ясел-садка)№160
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
на 2022-2025 роки**

Схвалено
на зборах трудового колективу
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка)№160
Протокол №6 від 14.02.2022

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом закладу дошкільної освіти № 160 на 2022-2025 роки (далі – Колективний договір) укладено відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», норм законодавства про освіту, Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України, Територіальної угоди, Угоди між Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України, Угоди між управлінням освіти Дарницької районної у місті Києві державної адміністрації та Дарницькою районною в місті Києві організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2022-2025 роки.

1.2. Колективний договір визначає узгоджені позиції та дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу дошкільної, позашкільної освіти (далі – закладу освіти), реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди у суспільстві.

1.3. Положення колективного договору діє безпосередньо та поширюється на всіх працівників дошкільного навчального закладу №160.

1.4. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї зі Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.5. У разі змін чинного законодавства України і Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України на 2022-2025 роки зміни і доповнення до Колективного договору вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору - тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін надсилає іншій Стороні пропозиції щодо внесення змін до Колективного договору;
- у семиденний строк Сторони створюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторонами про внесення змін складається відповідний протокол.

РОЗДІЛ II. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

2.1. Колективний договір, укладений на 2022-2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали колективний договір, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони забезпечують упродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку їх дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

РОЗДІЛ III. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація закладу:

3.1. Узгоджує з профспілковим комітетом проекти наказів, нормативних та розпорядчих документів, які стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників.

3.2. Керівник закладу освіти застосовує до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за погодженням із профспілковим комітетом відповідно до статті 144 КЗпП України.

3.3. Керівник закладу освіти забезпечує дотримання нормативів граничної наповнюваності груп закладу дошкільної освіти.

3.4. Згідно зі статтею 49КЗпП України зобов'язує керівника закладу освіти у разі ліквідації, реорганізації закладу освіти, зміни форм власності або часткового зупинення функціонування, здійснення освітнього процесу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці завчасно надавати 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 проводити консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню працівників у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення.

3.5. Керівник закладу освіти зобов'язаний приймати рішення про зміни в організації діяльності і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що

призводить до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідним профспілковим комітетом, не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовується для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

3.6. Керівник закладу освіти зобов'язаний ознайомлювати педагогічних працівників під особистий підпис про попередній розподіл навчального навантаження у кінці навчального року під час проведення комплектації та на початку навчального року під час проведення тарифікації.

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

- розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);
- встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змін, поділу робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіків роботи, згідно з якими передбачається можливість створення умов працівникам для харчування протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- розподілу фонду матеріального заохочення;
- внесення змін та доповнень до статуту закладу освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників.

3.8. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні контролює за погодженням з профспілковим комітетом графіків чергувань та питання про надання відповідної компенсації.

3.9. Керівник закладу освіти зобов'язаний звітувати перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних коштів.

3.10. Керівник закладу освіти зобов'язаний не відволікати педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

3.11. Керівник закладу освіти сприяє забезпеченню оплати праці працівникам за роботу у надурочний час відповідно до ст. 106 Кодексу законів про працю України.

3.12. Керівник закладу освіти зобов'язаний контролювати виконання п.2.5 «Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях» щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записами, що вносяться до трудової книжки.

3.13. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці зобов'язує керівника закладу освіти:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження та відповідну спеціальність;

- по можливості установлювати 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;

- здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року;

3.14 Керівник закладу освіти зобов'язується не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам перед пенсійного віку.

3.15. Керівник закладу освіти сприяє створюванню умов для використання педагогічними працівниками (музичний керівник, інструктор з фізкультури (плавання), практичний психолог) вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти.

3.16. Сприяє вирішенню питання матеріального заохочення педагогічних працівників, вихованці яких стали переможцями районних, міських, всеукраїнських та міжнародних конкурсів, турнірів тощо.

3.17. Керівник закладу освіти при прийомі на роботу направляє працівника у виборний орган первинної профспілкової організації з метою інформування про її діяльність.

3.18. Сприяє розширенню в системі освіти педагогічних династій та забезпеченню права на працю у закладі 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).

3.19. Керівник закладу освіти зобов'язаний не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу освіти та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.

3.20. Керівник закладу освіти при розробці правил внутрішнього трудового розпорядку враховує відповідні норми цього колективного договору.

3.21. 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 та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності відповідно до наказу керівника закладу в порядку,

передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

3.22. Здійснює контроль за дотриманням чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

3.23. Керівник закладу освіти зобов'язується під час підготовки проектів кошторисів, планів використання бюджетних коштів, затвердження штатних розписів, графіків відпусток, навчального навантаження педагогічних працівників закладу освіти здійснювати разом з профкомом закладу.

3.24. Керівник навчального закладу освіти зобов'язується забезпечувати педагогічних працівників, в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості до навантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами педагогічної роботи.

3.25. Керівник закладу освіти зобов'язується при встановленні навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності в роботі щодо освітньої діяльності у відповідних, групах.

3.26. Сприяє забезпеченню проведення безоплатних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

Профспілковий комітет:

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

3.28. Проводить навчання членів профспілки з питань трудового, податкового, пенсійного законодавства, законодавства про освіту, про відпустки тощо.

3.29. Надає матеріальну та юридичну допомогу членам профспілки.

Сторони колективного договору спільно:

3.30. Сприяють посиленню ролі колективного договору у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженні соціально-економічних питань.

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація закладу:

4.1. Сприяє вирішенню питання про своєчасну виплату заробітної плати у терміни, визначені колективним договором. Аванс – 18 числа поточного місяця, остаточний розрахунок – 4 числа наступного місяця.

У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними, святковими або неробочими днями вирішує питання про їх виплату напередодні.

4.2. Здійснює контроль за виплатою заробітної плати за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно зі ст. 115 КЗпП України та ст.21 Закону України «Про відпустки». Вживає заходи для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу освіти за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

4.3. Згідно зі ст. 57 Закону України «Про освіту» та положеннями Галузевої угоди контролює виплату 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.

4.4. Керівник закладу освіти доводить кошториси доходів і видатків на відповідний бюджетний рік та зміни до них.

4.5. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування», забезпечує виплату надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти. Контролює встановлення надбавки на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

4.6. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 сприяє вирішенню 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.

4.7. Контролює здійснення додаткової оплати за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.8. Сприяє проведенню підвищеної оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно із чинними нормативними документами (Додаток №1).

4.9. Контролює виплату заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно зі ст. 107 КЗпП України.

4.10. Контролює проведення відрахувань із заробітної плати відповідно до ст. 127, 128 КЗпП України за умови наявності згоди працівника.

4.11. Рекомендує здійснювати оплату праці працівників закладу освіти 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.

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

4.13 Керівник закладу освіти зобов'язується у триденний строк доводити до відома атестованого та подавати 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.

4.14. Керівник закладу освіти посилює контроль за використанням бюджетних коштів і в разі наявності економії фонду заробітної плати використовувати її на преміювання та надання матеріальної допомоги відповідно до чинного законодавства

4.15. Сприяє усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

4.16. Забезпечує дотримання чинного законодавства (ст.24 Закону України «Про оплату праці») щодо виплати заробітної плати працівникам закладу освіти через установи банку лише на підставі особистих заяв працівників.

4.17. Керівник закладу освіти згідно зі статтею 61 КЗпП України запроваджує підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами роботи не може бути додержана встановлена щотижнева тривалість робочого часу (для сторожів та інших).

4.18. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298, керівник закладу освіти передбачає у колективному договорі та забезпечує у кошторисі:

- преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи;

- виплату надбавок керівнику, заступникам керівника за складність і напруженість у роботі у розмірі 50 відсотків посадового окладу;

- виплату надбавок за складність та напруженість у роботі в розмірі не менше 20 відсотків посадового окладу всім іншим працівникам закладу освіти;

- виплату матеріальної допомоги у розмірі до одного посадового окладу.

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

4.20. Керівник закладу освіти здійснює преміювання за рахунок економії фонду заробітної плати працівників, відповідно до затверджених за погодженням із профспілковим комітетом Положень про преміювання.

4.21. Керівник закладу освіти преміює працівників, у тому числі непедагогічних, зокрема до святкових та ювілейних дат.

4.22. Забезпечує дотримання чинного законодавства (ст.116 КЗпП України) щодо письмового повідомлення працівника при його звільненні про нараховані суми, належні працівникові до виплати.

4.23. Сприяє наданню працівникам закладу освіти, пільг з оплати за навчання їхніх дітей у закладах освіти.

4.24. Керівник закладу освіти надає при виході на пенсію допомогу:

- працівникам закладу освіти - у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів (у разі їх наявності) на умовах колективного договору.

4.25. Керівник закладу освіти сприяє забезпеченню виплати доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

4.26. Керівник закладу освіти встановлює доплати медичним працівникам закладу освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2020 р. № 610 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

4.27. Керівник закладу освіти 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.

4.28. Керівник закладу освіти здійснює оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі:

- працівникам закладу дошкільної освіти за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з закладу дошкільної освіти і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи;

- працівникам, які виконують з ініціативи роботодавця роботу за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

4.29. Керівник закладу освіти зобов'язаний зберігати за працівниками, які брали участь у протестних заходах, у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективного договору і угод.

4.30. Керівник закладу освіти вживає заходи щодо втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

4.31. Керівник закладу освіти сприяє своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги, не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

4.32. Керівник закладу освіти сприяє матеріальному стимулюванню працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Вихователь року».

4.33. Керівник закладу освіти сприяє оплаті праці працівників за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема, під час дистанційної роботи.

4.34. Керівник закладу освіти сприяє виплаті при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП України) вихідну допомогу у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше чотиримісячного середнього заробітку.

4.35. Керівник закладу освіти 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.

4.36. Керівник закладу освіти сприяє забезпеченню підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які не є фахівцями дошкільної освіти.

4.37. Керівник закладу освіти зобов'язаний передбачати додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-ї години до 22-ї години) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу.

4.38. Керівник закладу освіти сприяє забезпеченню надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням.

- виплату винагороди за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи;

- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

4.39. Керівник закладу освіти зобов'язується забезпечити:

- оплату заробітної плати педагогічним працівникам в повному розмірі при дистанційній роботі;

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

- оплату праці вихователів, музичних керівників, викладачів, інших

педагогічних працівників закладів 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 дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

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

Профспілковий комітет:

4.40. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства та нормативних актів із питань умов та оплати праці.

4.41. Організовує навчання членів профспілки з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання податку з доходів фізичних осіб тощо.

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

Сторони колективного договору спільно:

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

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

4.45. Проводять моніторинг та регулярно обмінюються інформацією про стан дотримання законодавства і положень колективного договору у сфері оплати праці, здійснюють заходи за фактами виявлених порушень.

РОЗДІЛ V. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Адміністрація закладу:

5.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства. Здійснює контроль за станом укладання трудових договорів.

5.2. Керівник закладу освіти створює умови для роботи комісій по трудових спорах у закладі освіти.

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

5.4. Керівник закладу освіти до початку роботи за укладеним трудовим договором:

- роз'яснює 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;

- ознайомлює працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначає працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- проводить інструктаж працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, цивільного захисту тощо.

Профспілковий комітет:

5.5. Проводить консультативно-роз'яснювальну роботу з найбільш актуальних і проблемних правових питань, вивчення трудового законодавства.

5.6. Здійснює контроль за застосуванням у закладі освіти надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

5.7. Надає безоплатні юридичні консультації та правову допомогу 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.

РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація закладу:

6.1. Керівник закладу освіти зобов'язаний забезпечувати виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в закладі освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

6.2. Вживає заходів для виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисі закладу освіти в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.3. Керівник закладу освіти зобов'язаний забезпечувати належний стан пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в закладі освіти, у разі потреби вносити відповідні пропозиції до управління освіти.

6.4. Забезпечує функціонування системи управління охороною праці в закладі освіти.

6.5. Керівник закладу освіти вживає заходи для своєчасного проведення безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу 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».

6.6. Керівник закладу освіти вживає заходи по забезпеченню фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробляти за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх в колективний договір.

6.7. Керівник закладу освіти включає в колективний договір норми щодо:

- забезпечення працюючих в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями;

- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам, а також мийних та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до санітарних вимог та чинних постанов 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 нормативних актів;

- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 1);

- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 2);

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток № 3).

6.8. Керівник закладу освіти рекомендує працівникам закладів освіти брати участь у районному етапі Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу стану умов, охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі, відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

6.9. Керівник закладу освіти організовує розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводить аналіз їх причин та вживає заходи щодо їх попередження.

Профспілковий комітет:

6.10. Забезпечує контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих, відповідно до положень колективного договору.

6.11. Організовує навчання членів профспілки з питань охорони праці щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

6.12. Забезпечує участь представників профспілки з питань охорони праці у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою

травмування учасників освітнього процесу.

6.13. Сприяє здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

Сторони колективного договору спільно:

6.14. Сприяють виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.15. Забезпечують контроль:

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

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

РОЗДІЛ VII. НАДАННЯ ВІДПУСТОК, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДОЗВІЛЛЯ

Адміністрація закладу:

7.1. Керівник закладу освіти визначає черговість надання відпусток згідно з графіками, які враховують інтереси освітнього процесу і працівників та затвердження їх адміністрацією за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року і доведення до відома усіх працівників.

7.2. Керівник закладу освіти, за бажанням працівників, у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору забезпечує безумовну реалізацію права на отримання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

7.3. Керівник закладу освіти забезпечує виконання частини десятої статті 10 Закону України «Про відпустки» щодо письмового попередження працівників про дату початку відпустки за два тижні.

7.4. Керівник закладу освіти зобов'язується забезпечувати надання одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків щорічної додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість складає 17 календарних днів.

7.5. Керівник закладу освіти зобов'язується у разі звільнення працівника забезпечити виплату грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки відпустки.

7.6. Керівник закладу освіти зобов'язується забезпечити виконання ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки» щодо надання відпусток працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника.

7.7. Керівник закладу освіти зобов'язується надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі і тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3- річного віку, щорічної відпустки повної тривалості відповідно до статті 56 КЗпП України.

7.8. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року №346 «Про затвердження порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам» зобов'язує керівника закладу освіти у разі необхідності санаторно-курортного лікування надання щорічної основної відпустки вищезазначеним категоріям працюючих протягом навчального року.

7.9. Керівник закладу освіти встановлює та надає працівникам інші види оплачуваних відпусток до 5 календарних днів:

- у разі особистого шлюбу – 3 дні
- шлюбу дітей – 1 день
- народження дитини – 2 дні;
- по смерті близьких родичів(чоловік, дружина; батько, мати; син, дочка; усиновлені; – 3 дні
- по смерті близьких родичів рідні брати, сестри; дід, баба; онуки – 1 день (в окремих випадках до трьох днів);
- по догляду за хворим членом сім'ї – 2 дні;
- батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до закладів освіти, розташованих у іншій місцевості – 3 дні;
- батькам, чиї діти йдуть до першого класу ЗЗСО – 2 дні;
- ветеранам – 2 дні;
- донорам - 1;
- голові первинної профспілкової організації закладу освіти, який працює на громадських засадах, на умовах колективного договору, тощо – 3 дні.

7.10. Керівник закладу освіти розширює перелік категорій працівників, яким за бажанням може надаватися щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в цій установі, організації на умовах колективного або трудового договорів. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.

Профспілкова організація:

7.11. Розглядає питання дотримання чинного законодавства при наданні відпусток працівникам закладу освіти.

7.12. Надає правову допомогу комісіям з питань соціального страхування закладу освіти.

7.13. Забезпечує, у літній період, оздоровлення та відпочинок членів профспілки закладу освіти.

Сторони колективного договору спільно:

7.14.Адміністрація закладу та голова первинної профспілкової організації закладу освіти передбачає у колективному договорі питання про надання працівникам додаткової оплачуваної відпустки (додаток № 2) у відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679, щодо змін додатку №2 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року №1290 про перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці.

7.15. Керівник закладу освіти забезпечує надання додаткових 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 № 4). Конкретна тривалість додаткової відпустки працівникам із ненормованим робочим днем визначається на умовах, встановлених законодавством, комісією, створеною керівником закладу, установи освіти, до якої входить, у тому числі, представник профспілкової організації.

7.16. Беруть участь у районному конкурсі «Вихователь року», заходах до Дня працівників освіти, Новорічних свят, Міжнародного жіночого дня, вшанування ювілярів, ветеранів праці. Беруть участь у районному огляді художньої самодіяльності «Дарниця талантами славиться», «Талановита малеча»; беруть участь у міському огляді художньої самодіяльності «Таланти твої, Україно»; вшановують династії освітян столиці, тощо.

7.17. З метою залучення працівників закладів освіти до регулярних занять фізкультурою та спортом рекомендують керівнику закладу освіти та профспілковому комітету:

- надавати можливість для занять в спортивних залах, на спортивних майданчиках закладів освіти працівникам цих закладів та членам їх сімей;
- залучати позабюджетні та інші кошти для розвитку спортивно-масової роботи.

7.18. Вживають заходи для забезпечення для закладу освіти засобів захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19 під час освітнього процесу.

РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Адміністрація закладу:

8.1. Згідно зі ст. 249 КЗпП України зобов'язує керівника закладу освіти забезпечити створення належних умов для діяльності профспілкового комітету, надання йому повної інформації з питань роботи закладу освіти, в тому числі з питань оплати праці, охорони праці.

8.2. Згідно зі статтею 249 КЗпП України та статтею 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» керівник закладу освіти сприяє забезпеченню щомісячного і безоплатного перерахування на розрахунковий рахунок профспілки членських профспілкових внесків із заробітної плати членів профспілки у розмірі 1%.

8.3. Відповідно до ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» зобов'язує керівника закладу освіти надавати на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового комітету закладу освіти, додаткову відпустку тривалістю до 3 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.

8.4. Керівник закладу освіти зобов'язаний забезпечити згідно зі статтею 252 КЗпП України:

- проводити зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є;

- 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 на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше як 3 години на тиждень, членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх службових обов'язків.

8.5. Керівник закладу освіти сприяє встановленню голові первинної профспілкової організації, який здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну грошову винагороду за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників за рахунок преміального фонду.

8.6. Керівник закладу освіти сприяє:

- активації співпраці з профспілковим комітетом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищенню рівня соціально-економічного захисту працівників освіти;

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

Профспілковий комітет:

8.7. Проводить навчання членів профспілки з питань соціального партнерства.

Сторони колективного договору спільно:

8.8. Координують діяльність керівника закладу освіти та голови профспілкового комітету щодо виконання зобов'язань колективного договору.

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

8.10. Підсумки виконання колективного договору розглядаються на спільному засіданні адміністрації та профспілкового комітету закладу не рідше двох разів на рік.

Директор

Сергій



Наталія ВІДА

Голова профспілкового комітету

Майя

Майя ПАВЛЕНКО



14 лютого 2022 року

Додаток № 1
До колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) №160
на 2022-2025 роки

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких встановлюють доплати робітникам, спеціалістам і службовцям в розмірі до 12 % (Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

- 1.151. Прання, сушіння і прасування спецодягу.
- 1.152. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
- 1.153. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну.
- 1.154. Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, нарізанням і чищенням цибулі, обсмалюванням птиці.
- 1.155. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.
- 1.156. Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів.
- 1.158. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
- 1.159. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.
- 1.161. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (складуванням).
- 1.177. Робота на деревообробних верстатах.
- 1.178. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах.
- 1.180. Прибирання приміщень, де виконуються роботи, передбачені у Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Додаток № 2
До колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) №160
на 2022-2025 роки

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679, щодо змін додатку до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року №1290 перелік професій і посад працівників, які мають право, на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці:

- Машиніст по пранню білизни – 4 дні.

Додаток № 3
До колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) №160
на 2022-2025 роки

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року №679, щодо змін додатку №2 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року №1290 перелік професій і посад працівників, які мають право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці:

- прибиральник службових приміщень, зайнятих прибиранням загальних убиралень та санвузлів— 4 календарних дня.

Додаток № 4
До колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) №160
на 2022-2025 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка
(до 7 календарних днів)

| №з/п | Найменування посади | Кількість календарних днів додаткової відпустки |
|------|--|---|
| 1 | Керівник дошкільного навчального закладу | 7 |
| 2 | Заступник завідувача господарства | 7 |
| 3 | Комірник | 7 |
| 4 | Шеф-кухар | 4 |
| 5 | Кухар | 4 |
| 6 | Помічник-вихователя | 4 |
| 7 | Середній медичний персонал | 7 |

Примітки:

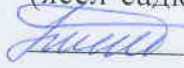
1. Додаток №4 розроблений на підставі Орієнтованого переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка №1/9-96 від 11.03.1998 року.
2. Щорічна додаткова відпустка за додатками №2, №3, №4 надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником (ст.10 Закону України «Про відпустки»)


Додаток № 5
До колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) №160
на 2022-2025 роки

Затверджую
Директор
Дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) №160

Наталія БІДА



Погоджено
Голова профспілкового комітету
Дошкільного навчального закладу
(ясел-садка) №160

Майя ПАВЛЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників закладів освіти

1. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до постанови 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» наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці.

1.2. Це положення вводиться з метою матеріального заохочення працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

1.3. Працівники можуть нагороджуватися одноразовою премією, у тому числі з нагоди ювілейних та святкових дат.

1.4. Джерелом коштів на виплату премії є економія коштів на оплату праці.

1.5. Дане положення може бути доповнено чи змінено відповідно до умов колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом.

2. Критерії преміювання

2.1. Належне виконання посадових обов'язків.

2.2. Виявлення ініціативи та творчості.

- 2.3. Підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.
- 2.4. Відсутність порушень виконавської та трудової дисципліни.
- 2.5. Організація та дотримання безпечних умов праці.
- 2.6. Дотримання педагогічної етики.
- 2.7. Дотримання вимог заповнення документів (журнали, календарні плани і т.д.).
- 2.8. Відсутність обґрунтованих скарг від батьків вихованців, факти викладені в яких знайшли підтвердження.
- 2.9. Дотримання санітарних норм у групах та інших приміщеннях.
- 2.10. Залучення ресурсів та новітніх технологій щодо вдосконалення освітнього процесу.

У ході оцінки праці для преміювання працівників додаються такі критерії для кожної групи працівників:

Для вихователів:

- Висока ефективність педагогічної праці (результати проведення відкритих занять);
- Сумлінне виконання обов'язків вихователя (ведення документації, облік відвідування, робота по попередженню порушень ТБ і дитячого травматизму, ефективність виховної роботи);
- Створення і підтримка необхідних санітарно-гігієнічних умов, виконання умов ТБ, авторське оформлення груп;
- Високі досягнення за окремими аспектами діяльності (активна участь у методичній роботі, підвищення професійної кваліфікації, творчі розробки).

Для вихователя-методиста:

- Ефективність методичної та педагогічної роботи (організації та проведення семінарів, відкритих занять);
- Сумлінне виконання професійних обов'язків, ведення документації;
- Високі досягнення за окремими аспектами діяльності (активна участь у методичній роботі, участь у роботі атестаційної комісії, творчі розробки).

Для музичного керівника:

- Високий рівень музичного виховання, відповідно вікових особливостей дітей;
- Впровадження нових форм роботи;
- Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- Активна участь у суспільному житті колективу.

Для старшої медсестри:

- Ведення документації по харчуванню;
- Зниження захворюваності та ведення документації;
- Дотримання правил санітарії та гігієни в закладі;
- Проведення санітарно-просвітницької роботи та випуск санбюлетнів.

Для заступника завідувача по господарчій частині:

- Забезпечення та збереження державного майна;
- Забезпечення та своєчасне списання обладнання та інвентарю;
- Якісне та своєчасне ведення документації;
- Забезпечення дотримання правил санітарії та гігієни в закладі.

Для кастелянки:

- Забезпечення та збереження державного майна;
- Забезпечення дотримання правил санітарії та гігієни.

Для комірника:

- Організація харчування в закладі, якісне і своєчасне ведення документації;
- Забезпечення дотримання правил санітарії та гігієни;
Своєчасна здача тари на базу.

Для помічника вихователя, прибиральниці:

- Дотримання правил санітарії, внутрішнього розпорядку;
- Зниження рівня захворюваності в групі;
- Активна участь в естетичному оформленні групи.

Для кухарів та кухонних працівників:

- Висока якість приготування їжі;
- Дотримання правил санітарії та гігієни;
- Виконання правил техніки безпеки.

Для машиніста по пранню білизни:

- Висока якість прання, дотримання графіку заміни білизни;
- Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- Виконання правил техніки безпеки.

Для двірника:

- Висока якість прибирання території;
- Збереження робочого інвентарю.

Для сторожа:

- Забезпечення збереження матеріальних цінностей;
- Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

Для робітника по ремонту:

- Якісне та своєчасне виконання ремонтних робіт;
- Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

3. Розмір, порядок нарахування та терміни виплати премії

3.1. Розміри преміювання працівників визначаються керівником закладу освіти та узгоджуються з профспілковим комітетом.

3.2. Преміювання працівників закладу освіти здійснюється за наказом керівника. У разі відсутності керівника закладу рішення щодо преміювання приймає особа, що виконує його обов'язки.

3.3. Премія за підсумками роботи за рік нараховується пропорційно відпрацьованим місяцям.

3.4. Преміювання працівників здійснюється у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.

3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат виплачується у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.

3.6. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2, а також за:

- дисциплінарні стягнення;
- неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі;
- самовільне залишення роботи;
- викрадання матеріальних цінностей.

3.7. Працівникам, які прийняті на роботу під час навчального року премія може виплачуватись пропорційно відпрацьованому часу або за рішенням керівника закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом.

3.8. Працівники, які перевелися по переводу з одного закладу освіти в інший заклад освіти, мають право на премію у повному обсязі.

3.9. Винагорода не виплачується працівникам, звільненим за згодою сторін у зв'язку із закінченням терміну трудового договору, а також за власним бажанням без поважних причин впродовж року, за який нараховується премія.

Поважними причинами вважаються:

- вступ до ВНЗ або середнього спеціального навчального закладу з відривом від роботи;
- заклик до збройних сил;
- вихід на пенсію;
- встановлення інвалідності.

Працівникам, звільненим зі скорочення чисельності чи штату, винагорода виплачується пропорційно до відпрацьованого часу.

3.10. Премії виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.



Дзирівн.
Ім'я: _____
Код: _____

Прошито, пронумеровано
та окріплено печаткою
26 сторінок

Директор ДНЗ (ясла-садок) №160
Марталя ВІДА

Голова ДНЗ (ясла-садок) №160
Мрія ПАВЛЕНКО



Директор ДНЗ (ясла-садок) №160

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page.