



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ШИРОКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

вул. Соборна, 107, смт Широке, Криворізький район, Дніпропетровська область, 53700,
тел./факс (05657) 2-90-99, e-mail: info@shiroksel.otg.dp.gov.ua, код ЄДРПОУ 41753769

на № 15.02.2024 № 224/12-37
07.02.2024 від 12

Директору
комунального закладу
«Широківський заклад
дошкільної освіти (ясла- садок)
№ 6» Широківської
селищної ради

Наталії НЕГОДІ

Про реєстрацію колективного договору
на 2024 – 2028 роки

Виконавчий комітет Широківської селищної ради повідомляє, що колективний договір на 2024 – 2028 роки між адміністрацією комунального закладу «Широківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 6» Широківської селищної ради та профспілковим колективом комунального закладу «Широківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 6» Широківської селищної ради зареєстровано та внесено до Реєстру колективних договорів, змін і доповнень до них 15.02.2024 за № 20-24, без рекомендацій.

Реєстр колективних договорів, змін і доповнень до них розміщено на офіційному веб-сайті виконавчого комітету Широківської селищної ради shiroksel.otg.dp.gov.ua за посиланням: головна/ реєстр колективних договорів, змін і доповнень до них.

Селищний голова

Олександр КОКУЛ

Інна Войчук
0965394326



ШИРОКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ШИРОКІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЛА- САДОК) № 6» ШИРОКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
провул. Тополинний, 1, смт. Широке, Криворізький район, Дніпропетровська область, 53700
email: n.negoda66@gmail.com
код ЄДРПОУ 26509899

на № 07.02.2024 № 12
від _____

Широківському селищному голові
Олександрю КОКУЛУ

Про колективний договір

*Водник І. В.
До опрацювання.
12.02.24*

Комунальний заклад «Широківський заклад дошкільної освіти (ясла- садок) № 6» Широківської селищної ради звертається до Вас з проханням щодо реєстрації колективного договору на 2024-2028 роки між адміністрацією комунального закладу «Широківський заклад дошкільної освіти (ясла - садок) № 6» Широківської селищної ради і профспілковим колективом комунального закладу «Широківський заклад дошкільної освіти (ясла- садок) № 6» Широківської селищної ради (додається)

Додаток на 27 арк. в 1 прим.

Директор  Наталія НЕГОДА

№ 170002 - 000285 - 703 - 01 - 2024

07.02.2024



Широківському селищному голові
Олександру КОКУЛУ
директора комунального закладу
« Широківський заклад дошкільної
освіти(ясла-садок)№6»
Широківської селищної ради
Наталії НЕГОДИ

Заява

Прошу Вас зареєструвати колективний договір на 2024-2028 роки між адміністрацією комунального закладу « Широківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок)№6» Широківської селищної ради та профспілковим комітетом комунального закладу « Широківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок)№6» Широківської селищної ради.

07.02.2024 року



A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be the name of the official mentioned in the text above.

**КОЛЕКТИВНИЙ
ДОГОВІР
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ШИРОКІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЛА - САДОК) №6»
Широківської селищної ради
на 2024 – 2028 р.р.**

**Схвалено загальними
зборами колективу працівників
Широківського
ЗДО №6
Протокол № 1 від 29.01.2024**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

1.1. Колективний договір на 2024 — 2028 роки між адміністрацією комунального закладу «Широківський закладу дошкільної освіти(ясла-садок) № 6» Широківської селищної ради в особі директора Негоди Н.В. та профспілковою організацією в особі голови профспілки Конопацької Л.В. укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки» та з урахуванням Положень галузевої угоди між управлінням освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації та обкомом профспілки працівників освіти і науки України, Положень галузевої угоди відділу освіти райдержадміністрації та райкомом профспілки працівників освіти і науки.

1.2. Колективний договір діє в колективі і поширюється на непрацюючих пенсіонерів.

1.3. Колективний договір — юридичний документ, який установлює мінімальні соціальні гарантії працівникам ЗДО на основі погодження взаємних інтересів сторін. На підставі договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в даній галузі та соціально- економічних питаннях і спрямований на забезпечення стабільної роботи закладу дошкільної освіти.

1.4. Гарантії, передбаченні колективним договором, є мінімальними. Соціально- економічні пільги, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством.

1.5. Колективний договір може бути розірваний або змінений за згодою сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення приймається за згодою обох сторін в 10-денний термін у такому порядку:

- Зміни, доповнення або припинення дії угоди: одна із сторін повідомляє іншу і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення змін;
- У 7-денний термін сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- Після досягнення згоди сторони оформляють відповідний протокол.
- У 5-денний термін з дня підписання змін надають в Управління праці та соціального захисту населення на повідомну реєстрацію.

1.7. Колективний договір укладений на 2024 - 2028 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового, або перегляду цього договору.

1.8. Жодна із сторін, не може впродовж встановленого терміну, в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгодженні положення і норми.

II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ: ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Спрямувати роботу колективу на виконання вимог Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» в частині створення умов для реалізації прав працівниками на здобуття освіти.

2.2. Домагатися фінансування дошкільного закладу з помісячним розписом асигнувань в обсяг, передбачених кошторисом, раціонально їх використовувати, не допускати їх вилучення, дотримання нормативних вимог до фінансування господарських витрат.

2.3. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в ЗДО.

2.4. Сприяти розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази ЗДО, створенню оптимальних умов для забезпечення навчально-виховного процесу.

2.5. Забезпечувати відповідний рівень професійної підготовки працівників, постійну роботу по підвищенню якісного складу кадрів, високий рівень кваліфікації та фаху, шляхом проведення атестації (один раз у п'ять років), згідно діючого законодавства, встановлення кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання.

2.6. При запровадженні новітніх технологій, змінами в організації виробництва і праці в наслідок чого можливе вивільнення працівників, не допускати скорочення чисельності працівників. А у випадку обґрунтованої необхідності скорочення, повідомити про це працівників не пізніше, ніж за два місяці у письмовій формі та Державну службу зайнятості, а в 10-денний термін після вивільнення, подати списки фактично вивільнених працівників.

2.7. Сторони домовились, що при скороченні працівників, переважне право залишитися на робочому місці мають;

- працівники, які мають високу кваліфікацію і продуктивність праці, характеризуються позитивно трудовим колективом;
- працівники, які мають двох і більше утриманців;
- особи, в сім'ї яких немає інших працівників із самостійним заробітком;
- працівники, які навчаються у вищих та середніх спеціальних навчальних закладах, без відриву від виробництва.

2.8. Керуючись статтею №55 Закону України «Про освіту», не допускати відволікання працівників від виконання професійних обов'язків, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

2.9. Забезпечити виконання даного колективного договору всіма працівниками ДНЗ.

III. ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Домагатись дотримання законодавства про оплату праці.

3.2. Сприяти своєчасній виплаті заробітної плати не рідше двох разів на місяць, у терміни: аванс – з 12 по 15 число поточного місяця, остаточний розрахунок – з 25 по 30 число поточного місяця, встановлені колективним договором, через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

3.3. Встановити тарифну ставку для працівників, які виконують роботу, що не вимагає відповідної освіти, відповідно схем тарифних розрядів, розмір має бути не нижче розміру гарантованого державою.

3.4. Педагогічним кадрам оплату за виконану роботу здійснювати згідно тарифної сітки, своєчасно коригувати у відповідності зі змінами, згідно законодавства.

3.5. Встановити розміри доплат за суміщенням професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 за №1298, тобто у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника або вакантної посади.

3.6. Стабільно, щомісячно виплачувати педагогічним та медичним працівникам надбавку за вислугу років: понад три роки - 10%, понад десять років - 20%, за двадцять років і більше - 30%, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 року за № 963.

3.7. Передбачати кошти на надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, методичному забезпеченні, відсутності порушень виконавчої та трудової дисципліни. Виплату здійснювати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням підвищення (постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р. № 898). Розподіл винагороди погодити з профспілкою.

3.8. Згідно п.3 ст.115 КЗпП України: заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

3.9. Виплачувати педагогам, бухгалтеру, медичній сестрі допомогу на оздоровлення в розмірі місячного окладу, при наданні щорічної відпустки.

3.10. Передбачати кошти на оплату відряджень педпрацівників для проходження курсової перепідготовки ОППО м. Дніпропетровська.

3.11. При наявності економії в межах фонду заробітної плати клопотати про преміювання працівників, у вигляді матеріального заохочення всіх категорій працюючих за сумлінну і добросовісну працю. За погодженням з профспілкою.

3.12. Домагатись передбачення в кошторисі коштів на здійснення доплати в розмірі 10% посадового окладу працівникам, праця яких носить шкідливий для здоров'я характер праці. З цією метою провести атестацію робочих місць на виявлення та уточнення несприятливих та шкідливих умов праці, залежно від зайнятості працівника в цих умовах. Атестації підлягають такі види робіт:

- роботи пов'язані з пранням, сушінням та прасуванням спецодягу, білизни вручну з використанням миючих та дезінфікуючих засобів;
- робота біля гарячої плити, електрожарової шафи;
- робота пов'язана з миттям кухонної посуду, тари, технологічного обладнання вручну з застосуванням дезінфікуючого розчину та миючих

засобів;

- робота пов'язана з приготуванням дезінфікуючого розчину, його використанням;

- миття та санітарна обробка туалетного приміщення, санвузлів, горшків з використанням миючих та дезінфікуючих засобів;

- всі види робіт, виконувані в навчально-виховному закладі при переведенні його на особливий санітарно-епідеміологічний режим.

3.13. Надавати щорічні тарифні відпустки, згідно законодавства, визначаючи черговість графіком: педагогічним працівникам - , а саме: вихователям - 56 календарних дні, директору, вихователю-методисту, керівнику музичному, інструктору фізичного виховання, практичному психологу, керівнику гуртка - 42 календарних днів; кухарю, сторожу, підсобному працівникові та робітнику з комплексного обслуговування обладнання - 24 календарних днів, помічнику вихователя, завідувачу господарства, бухгалтеру, медичній сестрі - 28 календарних днів.

3.14. Надавати додаткові оплачувані відпустки за несприятливі умови праці на підставі Постанови Кабінету Міністрів від 17.11.1997 р. №1290 «Списки виробництв, робіт, професій і посад, зайнятості працівниками і важкими умовами праці та за особливий характер праці», Закон України «Про відпустки»:

- працівнику з прання білизни та спецодягу за шкідливі умови праці (користування миючими та дезінфікуючими засобами) - до 3 календарних дні;

- помічнику вихователя - до 3 календарних дні за особливий характер праці (користування миючими та дезінфікуючими засобами в процесі миття туалетних вузлів, горшків після кожного висакування);

- медичній сестрі за особливий характер роботи (виготовлення дезінфікуючих розчинів, обслуговування хворих дітей) - до 3 календарних дні;

- кухарю - до 3 календарних днів (за гарячу сітку та особливий характер праці). Організувати комісію, провести атестацію робочих місць з метою встановлення факторів і ступеня шкідливості, залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

3.15. Передбачити в кошторисі кошти на доплату за робочий час в нічний період (з 22.00 до 4.00 годин ранку), працівникові, який працює за графіком в цей час в розмірі 40% від посадового окладу.

3.16. Вживати заходи по недопущенню надання працівникам короткочасних або тривалих відпусток без збереження заробітної плати в зв'язку з простоем дитячої установи, чи то з інших причин, що не залежали від працівників. Забезпечити оплату праці в даному випадку, виходячи з середньомісячного розміру заробітної плати. Надавати відпустку без збереження заробітної плати в усіх випадках лише на підставі особистої заяви працівника, відповідно до Закону України «Про відпустки».

3.17.Надавати жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до п'ятнадцяти років, або дитину інваліда, або які усиновили дитину, а також особі, яка взяла під опіку дитину, оплачувану додаткову відпустку, тривалістю 10 календарних днів, без урахування святкових та неробочих днів (ст. 182 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

3.18.Надавати працівникам, які мають путівки санаторно-курортного лікування чергову відпустку протягом навчального року (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

3.19.3 метою підвищення фахового рівня та професійної майстерності, забезпечити проведення атестації педагогічних працівників (один раз на п'ять років), згідно діючого законодавства та нормативних актів. Врахувати при цьому курсову перепідготовку педагога, що атестується. Відсутність її враховується при встановленні посадового окладу.

3.20. Забезпечити своєчасне проведення індексації грошових доходів працівників ЗДО у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари і послуги, відповідно до чинного законодавства (Постанова КМУ №1078 від 17.07.2003 р.)

3.21. Здійснювати згідно з чинним законодавством, компенсацію втрати частини заробітної плати, пов'язаної із порушенням термінів її виплати.

IV. ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1. Передбачити забезпечення працівникам соціальних гарантій в галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, профзахворювання.

4.2. Проводити навчання і перевірку знань з охорони праці в ЗДО відповідно до типового положення «Про навчання з питань охорони праці», затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці України від 25.01.2005 року №15.

4.3. Передбачити в кошторисі ЗДО кошти на своєчасний ремонт електрообладнання харчоблоку, замір електропроводки на опір, придбання протипожежних засобів, спецодягу, миючих та дезінфікуючих засобів, відповідно санітарним нормативам, освітлення території двору в нічний час.

4.4. Забезпечувати додержання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу, виходячи з сорока годин на тиждень для таких категорій: директора, медичної сестри, завідувача господарства, кухар, машиніст по пранню білизни, помічник вихователя, сторож, робітник по ремонту обладнання; тридцять годин - для вихователів, інструктора з фізичної культури; двадцять чотири години - для керівника музичного; тридцять шість годин - для вихователя методиста, 18 годин для керівника гуртка,

4.5. Організувати два рази на рік безоплатне проведення медичних оглядів працівників, забезпечити виконання висновків медичної комісії за результатами медоглядів, передбачених ст. 17 Закону України «Про охорону здоров'я», ст. 19 Закону України «Про охорону праці». За час проходження медогляду за працівником зберігається місце роботи і середній заробіток. Не проходження медичного огляду, відповідно графіку, є порушенням трудової дисципліни і до такого працівника адміністрацією приймаються відповідні міри, а саме - він не допускається до роботи.

4.6. Розробити та своєчасно переглядати інструкції та інші нормативні акти з охорони праці, ознайомлюючи під підпис кожного працівника.

4.7. Забезпечити виконання заходів щодо безпеки життєдіяльності, охорони праці, діяльності всіх учасників навчально-виховного процесу в ЗДО. Це плановий інструктаж з питань охорони праці та безпеки і інструктаж з питань охорони життя та здоров'я вихованців.

4.8. При прийомі працівників на роботу, інформувати, під підпис, про умови праці, про наявність на робочому місці шкідливих та небезпечних факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, права працівників тощо.

4.9. Забороняється вкладати з працівником колективний договір, котрий не підтвердив стан здоров'я та право працювати на даній посаді (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»).

4.10. Сприяти забезпеченню працівників спецодягом та засобами індивідуального захисту відповідно до ст. 8 Закону України «Про охорону праці».

4.11. Працівникам, які на виробництві отримали ушкодження здоров'я, пов'язане з виконанням трудових обов'язків, згідно постанови Кабміну України №472 від 23.06.1993 року із змінами від 08.02.1994 року №711. У разі стійкої втрати працездатності розмір одноразової допомоги потерпілому повинен бути визначений із розрахунку його середньомісячного заробітку на кожний процент втрати ним професійної працездатності. Якщо комісією з розслідування встановлено факт порушення потерпілим вимог техніки безпеки, яке призвело до захворювання чи то втрати працездатності через травмування, розмір одноразової допомоги може бути зменшено, але не більше як на 30%.

4.12. На випадок травмування не виробничого характеру, які сталися з працівниками ЗДО, організувати розслідування нещасного випадку, для цього створити комісію. Факт ушкодження здоров'я, в наслідок нещасного випадку невиробничого характеру, встановлює і засвідчує лікувально-профілактичний заклад. Документом, який підтверджує ушкодження здоров'я є листок непрацездатності чи довідка лікувально-профілактичного заходу.

4.13. Працівники ЗДО зобов'язані:

- знати і виконувати нормативні акти про охорону праці, правила поводження з електроприладами та іншими засобами виробництва;
- строго дотримуватись правил по охороні праці, передбачених трудовою угодою, посадовою інструкцією та правилами внутрішнього розпорядку;

- в обов'язковому порядку проходити медичні огляди, передбачені санітарними нормами;
- приймати посильну участь в ліквідації будь-якої виробничої ситуації, яка б створювала загрозу життю та здоров'ю дорослих та дітей чи оточуючому середовищу;
- повідомити про небезпеку своєму безпосередньому керівництву, або у відділ освіти, райдержадміністрацію, відділ з надзвичайних ситуацій;
- працівник має право відмовитись від роботи в умовах небезпечних для його здоров'я. Факт такої ситуації підтверджується актом, складеним з участю представника профспілки.

4.14. Сприяти застосуванню будь-якого заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці.

V. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ. ПІЛЬГИ. КОМПЕНСАЦІЇ

5.1. Не допускати без економічного і соціального обґрунтування змін в організації виробництва і праці, скорочення робочих місць, перепрофілювання чи зміну організаційно правових норм.

5.2. У відповідності до ст. 44 КЗПп України надавати вихідну допомогу працівникам при припиненні трудового договору з підстав визначених змістом статті.

5.3. При проведенні реорганізації, ліквідації установи, істотних змін умов праці з одночасним звільненням найманих працівників, повідомляти про це не пізніше за два місяці відповідні профспілкові органи. Проводити з профспілками переговори по збереженню прав і інтересів вивільнених працівників.

5.4. Надавати працівникам, які звільнюються за п.1 ст.40 КЗПп України можливості пошуку нового місця роботи в робочий час протягом восьми годин на тиждень із збереженням заробітної плати.

5.5. Здійснювати заходи щодо удосконалення системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів не рідше одного разу на п'ять років.

5.6. Сприяти у вирішенні одержання для працівників у власність земельні ділянки у розмірі, встановленому для робітників сільської місцевості відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

5.7. Сприяти виділенню коштів для придбання новорічних подарунків дітям працівників ЗДО.

VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ

6.1. Створити умови для роботи профспілки: виділити приміщення з обладнанням, засобами зв'язку, приміщення для проведення зборів.

6.2. Надання профспілці інформації з питань роботи ЗДО.

6.3. Працівникам, вибраним в склад профспілки, зберігати заробітну плату і робоче місце на час участі в заходах, які проводить вище стоячий профорган.

6.4. Сприяти профспілці у захисті трудових прав і соціальних гарантій працівників. Домагатися забезпечення виконання вимог профспілки при здійсненні ними контролю за дотриманням законодавства про працю, соціальних гарантій.

6.5. Зберігати існуючий порядок безготівкової оплати профспілкових членських внесків, відповідно до постанови Кабміну №69 від 29.01.1993 року.

VII. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРОФСПІЛКИ

7.1. Профспілковий комітет сприяє виданню матеріальної допомоги членам профспілки (в першу чергу малозабезпеченим, багатодітним).

7.2. Профспілковий комітет сприяє, за заявою членів профспілки, забезпеченню путівками на оздоровлення та відпочинок.

7.3. Сприяти адміністрації в реалізації заходів щодо цієї угоди, зниженню соціальної напруги у трудовому колективі, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

7.4. Підтримувати адміністрацію в реалізації заходів щодо покращення умов праці, побуту, оздоровлення працівників ЗДО.

7.5. Сприяти оздоровленню працівників та їх дітей за рахунок коштів соціального страхування.

7.6. Захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів профспілки на основі чинного законодавства і відповідно до цієї угоди.

7.7. Забезпечувати контроль за дотриманням в ЗДО трудового, пенсійного та житлового законодавства, виконанням положень угоди та реалізації колективного договору. З цією метою профспілка:

- всебічно використовує свої права та можливості по усуненню причин та обставин, що спонукають трудові спори в рамках цієї угоди;

- здійснює контроль за виплатою зарплати в установлені терміни;

- здійснює громадський контроль за створенням безпечних та здорових умов праці, медичним обслуговуванням лікувальними закладами працівників;

- забезпечує своєчасну і повну виплату матеріальної допомоги профорганами за рахунок коштів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, своєчасним і повним відшкодуванням збитків тим, хто отримав шкоду від нещасних випадків виробничого та невиробничого характеру, по вагітності і пологам, при народженні дитини, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та інших соціальних витрат, згідно чинного законодавства.

7.8. Брати участь в розслідуванні причин нещасних випадків виробничого та невиробничого характеру, профзахворювань, давати свої висновки.

7.9. На випадок проведення приватизації відстоювати права і захищати інтереси працівників ЗДО.

7.10. Надавати консультативну і юридичну допомогу членам профспілки. Відстоювати їх інтереси в органах по розгляду трудових спорів.

7.11. Профспілка покладає на себе обов'язок по організації культурно-масової спортивної, оздоровчої роботи з працівниками та членами їх сімей.

7.12. Приймає активну участь в організації і проведенні підготовки учасників від колективу до районного конкурсу «Вихователь року», до професійного свята Дня працівника освіти.

7.13. Клопотати про забезпечення відрахувань з профвнесків 0,3% на потреби культурно-масової та оздоровчої роботи членів профспілки.

VIII. СФЕРА І СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРИН ЗА ВИКОНАННЯ ВЗЯТИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ.

КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛІЗАЦІЄЮ ПОЛОЖЕНЬ ДОГОВОРУ

8.1. Сторони прийшли до згоди, що їх інтереси, відображені в колективному договорі, повинні бути реалізовані при обов'язковій умові виконання всіх взятих зобов'язань.

8.2. Сторони, що уклали договір, зобов'язуються виконувати взяті на себе зобов'язання, визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за її виконання в порядку, передбаченого законодавством.

8.3. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія договору може бути припинена при умові взаємної домовленості сторін.

8.4. Сторони здійснюють взаємні консультації про хід виконання договору. Обмінюються інформацією.

8.5. Профспілковий комітет зобов'язується роз'яснити працівникам зміст договору, створити реалізації їх прав, визначених договором.

8.6. Договір набирає чинності з дня її підписання сторонами і діє до укладання нового. За спільною домовленістю сторін в договір можна вносити доповнення і зміни, які не можуть погіршувати умови праці, трудової і соціальні гарантії, передбачені чинним законодавством і договором. Сторони, що отримали письмову пропозицію про внесення змін чи то доповнень до договору, зобов'язані розпочати переговори не пізніше як через сім днів з моменту одержання пропозиції. Якщо в період дії договору законодавчою та виконавчою владою будуть прийняті нормативні акти, що знижують рівні гарантії, передбачених договором то норми цього договору діють до укладення нового.

Колективний договір підписаний сторонами 29.01. 2024 року

Директор

Наталія НЕГОДА

Голова профспілки

Лілія КОНОПАЦЬКА



ПРОТОКОЛ

Загальних зборів трудового колективу Комунального закладу «Широківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 6» Широківської селищної ради

від 22 січня 2024 року

присутніх – 34 члени трудового колективу,

відсутніх – 3.

Порядок денний:

1. Обрання голови та секретаря зборів.
2. Обговорення та прийняття колективного договору між адміністрацією та профспілкою закладу на 2024 рік.
3. Затвердження складу узгоджувальної комісії для виконання, доповнення та змін у колективному договорі між адміністрацією та профспілковим комітетом.
4. Затвердження комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, виробничого середовища, підвищення рівня безпеки життєдіяльності.
5. Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку.

1. Слухали: директор закладом дошкільної освіти Негода Н.В. внесла пропозицію обрати робочий склад трудового колективу, секретарем обрати вихователя Гуру І.В., головою зборів старшу медичну сестру Заєць М.К.

Одноголосно ухвалили: голова зборів

Заєць М.К., секретар – Гура І.В.

2. Слухали директора Негоду Н.В., яка ознайомила членів колективу із колективним договором, познайомила про трудові відносини, режим роботи та відпочинку, оплату та нормування праці, соціальні пільги та гарантії, контроль за виконанням напрямків колективного договору.

В обговоренні колективного договору приймали участь Коржовська Л.Ф., Грилюк В.Г., Малашок Ю.Ю.

Конопацька Л.В., голова профспілкового комітету, внесла пропозицію ухвалити проект колективного договору, між адміністрацією, в особі директора Негоди Н.В., та профспілковим комітетом, в особі голови профспілкового комітету Конопацької Л.В., враховуючи зміни та доповнення.

Ухвалили: Проект колективного договору зі змінами та доповненнями прийняти за основу.

Проголосували : одноголосно.

3. Слухали інформацію голови зборів Заєць М.К., яка повідомила, що потрібно обрати склад узгоджувальної комісії від сторони роботодавця та від сторони профспілкової організації. Функції узгоджувальної комісії: здійснювати контроль за виконанням пунктів колективного договору, за потребою вносити зміни та доповнення.

З пропозицією виступила прая Попова Л.І., яка запропонувала до складу узгоджувальної комісії внести Негоду Н.В. – голова комісії, Куницю І.М.- завгоспа, Заєць М.К. – старшу медичну сестру, членами комісії від адміністрації. Від профспілки внесла пропозицію Ткаченко Н.В.: Конопацьку Л.В., голова профспілки, заступником голови узгоджувальної комісії, Гуру І.В., вихователь, та Козаренко О.С., помічник вихователя, - членами комісії.


Ухвалили одноголосно: склад узгоджувальної комісії з контролю за виконанням колективного договору, забезпеченню та реалізації пропозицій від адміністрації: Негоду Н.В., Заєць М.К., Куницю І.М.; від профспілки – Конопацьку Л.В., Гуру І.В., Козаренко О.С. – затвердити.

4. Слухали голову зборів Заєць М.К., яка ознайомила з комплексними заходами щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму. Ці заходи потрібно ухвалити.

Ухвалили: комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму прийняти одноголосно.

5. Слухали голову профспілки Конопацьку Л.В., яка запропонувала затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку КЗ Широківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 6 » Широківської селищної ради

Ухвалили: правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти затвердити.

Голова зборів:  Заєць М.К.

Секретар зборів:  Гура І.В.

Додаток

до колективного договору між адміністрацією

та профспілкою Широківського ЗДО № 6

УЗГОДЖУВАЛЬНА КОМІСІЯ

по забезпеченню та реалізації пропозицій, доповнень, змін до Галузевої Угоди, здійснення контролю за виконанням колективного договору, своєчасного звітування про виконання Колективного договору між адміністрацією та профспілкою КЗ « Широківський ЗДО №6 » на 2024 рік.

Від адміністрації:

1. Негода Н.В. – голова узгоджувальної комісії, директор.
2. Заєць М.К. – член комісії, медична сестра ЗДО.
3. Куниця І.М. – член комісії, завгосп ЗДО.

Від профспілки:

1. Конопацька Л.В. – заступник У-К, голова профспілки.
2. Гура І.В. – член комісії, вихователь.
3. Козаренко О.С. – член комісії, помічник вихователя.

Директор
Голова профспілки



Наталія НЕГОДА
Лілія КОНОПАЦЬКА

Додаток
до колективного договору між адміністрацією
та профспілкою ЗДО №6

Список працівників ЗДО №6,
які мають право на оплату в розмірі до 12% за виконання роботи з шкідливими, важкими умовами та особливий характер праці на 2024 рік.

Прізвище, ініціали працівника	Посада	Доплата до посадового окладу у %	Перелік робіт з несприятливими умовами праці
Попова Л.І.	машиніст із прання та ремонту спецодягу	10%	робота із прання білизни в ручну з використанням миючих засобів, дезенфікуючих, прасування
Малашок Ю.Ю.	Підсобний робітнику	10%	робота з виготовленням дезенфікуючих розчинів а також їх використанням
Компанієць Л.В.	Підсобний працівник	10%	
Ткаченко Н.В.	Прибиральниця службових приміщень	10%	
Козаренко О.С.	пом.вихователя	10%	
Грилюк В.І.	пом. вихователя	10%	
Монько Л.К.	пом. вихователя	10%	
Павленко В.А.	пом. вихователя	10%	
Оболоник В.В..	пом. вихователя	10%	
Чумак Л.В.	пом.вихователя	10%	
Грицай Л.П.	кухар	10%	
Кравчук Н.М.	кухар	10%	

Примітка: До оплати за несприятливі умови встановлюється за результатами атестації робочого місця під час роботи в таких умовах праці..

Директор

Голова профспілки



Наталія НЕГОДА

Лілія КОНОПАЦЬКА

Додаток
до колективного договору між адміністрацією та
профспілкою Широківського ЗДО №6

Список працівників Широківського ЗДО №6,
які мають право на додаткову оплату праці в нічний час (з 22 – 6 годин)
у розмірі 40% посадового окладу в 2024 році.

Прізвище, ініціали працівника	Посада	Доплата до посадово- го окладу
Федоренко Н.С.	сторож	20%
Шевченко О.П.	сторож	20%
Рябінін А.М.	сторож на час відпус- тки основних праців- ників	20%
Вірко О.В.	оператор котельні	20%

Примітка: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2002р.
№1298 та Галузева угода.

Директор

Голова профспілки



Наталія НЕГОДА

Лілія КОНОПАЦЬКА

Додаток
до колективної угоди між адміністрацією та
профспілкою Широківського ЗДО №6 на 2024 р.

Графік відпусток працівників ЗДО
на 2024р.

№п/ п	Прізвище, ініціали працівника	Посада	Кількість ка- лендарних днів основної, додаткової ві- дпустки	Місяць
1	Негода Н.В.	директор	42	липень- серпень
2	Заєць М.К.	медсестра	24+3	липень
3	Куниця І.М.	завгосп	28	березень
4	Грилюк В.Г.	вихователь	56	липень
5	Рябінін О.М.	робітник по ремонту	24+3	серпень
6	Грицай Л.П.	кухар	24+3	вересень
7	Кравчук Н.М..	кухар	24+3	жовтень
8	Компанієць Л.В.	Підсобний працівник	24+3	вересень
9	Белік Л.А.	бухгалтер	24	липень
10	Суліма О.В..	вихователь	56	червень, серпень
11	Матвійчук Л.Ф.	муз.керівник	42	липень
12	Конопацька Л.В.	Вихователь-методист	42	липень
13	Грилюк В.І.	пом.вихователя	28+3	липень
14	Гура І.В.	вихователь	56	серпень
15	Гудзь Л.С.	вихователь	56	Травень серпень
16	Ткаченко Н.В.	Прибиральниця сл..пр	24+3	серпень
17	Гладушко С.Г.	вихователь	56	травень
18	Мартинюк Т.І.	Практичний психо- лог, інструктор з фіз-	42+10	липень

		культури		
19	Лиса К.К.	вихователь	56	Червень листопад
20	Монько Л.К.	пом.вихователя	28+3	листопад
21	Пляшко О.О..	вихователь	56	Липень жовтень
22	Демченко В.О..	вихователь	56	Липень жовтень
23	Павленко В.А.	пом.вихователя	28+3	липень
24	Сахарчук Н.Л.	сторож	24+3	червень
25	Федоренко Н.С.	сторож	24+3	липень
26	Григорєва Д.О.	вихователь	56	червень
27	Малашок Ю.Ю.	Підсобний робітник	24+3+10	Січень, серпень
28	Лучинська М.О.	Керівник гуртка	42	Липень
29	Киричко І.В.	Вихователь	56	Червень листопад
30	Козаренко О.С.	Помічник вихователя	28+3	січень
31	Оболоник В.В.	Помічник вихователя	28+3	листопад
32	Подтергер Є.М.	Вихователь	56	Червень серпень
33	Гладушко О.А.	Слюсар-електрик	24	липень
34	Вірко О.В.	Оператор котельні	24	червень
35	Попова Л.І.	Машиніст з прання та ремонті спецодягу	26+3	травень
36	Конікова С.В.	Каштелян	24+3	Серпень
37	Білецька М.В.	Вихователь	56	серпень
38	Чумак Л.В.	Помічник вихователя	28+3	Липень

Директор
Голова профспілки



Наталія НЕГОДА
Лілія КОНОПАЦЬКА

Додаток
до колективного договору між
адміністрацією та профспілкою ЗДО №6

Положення
про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників.
2. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у виконанні дітей, методичному забезпеченні, відсутності порушень виконавчої та трудової дисципліни та здійснюється у межах загальних коштів, передбачених кошторисом ЗДО на оплату праці.
3. Щорічна винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу директора ЗДО за погодженням з профспілкою.
4. Питання про преміювання керівника закладу вирішуються відділом освіти за погодженням із районною профспілкою.
5. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

Директор
Голова профспілки



Наталія НЕГОДА
Лілія КОНОПАЦЬКА

Додаток
до колективного договору між
адміністрацією та профспілкою Широківського ЗДО №6
на 2024р.

Список

працівників, які мають право на додаткову щорічну відпустку, зайнятість
яких на роботах із шкідливими і важкими умовами праці

1. Грицай Л.П. – кухар, який працює біля плити – 3 к.д.
2. Кравчук Н.М. – кухар, який працює біля плити – 3 к.д.
3. Малашок Ю.Ю. – підсобний працівник, робота з дезрозчинами – 3 к.д.
4. Компанієць Л.В. - підсобний працівник, робота з дезрозчинами – 3 к.д.
5. Чумак Л.В. – пом.вихователя, робота з дезрозчином – 3 к.д.
6. Грилюк В.І. – пом.вихователя, робота з дезрозчинами – 3 к.д.
7. Павленко В.А. – пом.вихователя, робота з дезрозчинами – 3 к.д.
8. Ткаченко Н.В. – прибиральниця службових приміщень, робота з миючими та дезрозчинами – 3 к.д.
9. Монько Л.К. – пом.вихователя, робота з миючими та дезрозчинами – 3 к.д.
10. Попова Л.І. – машиніст з прання білизни, робота з миючими та дезінфікуючими розчинами – 3 к.д.
11. Козаренко О.С. – пом.вихователя, робота з миючими та дезрозчинами – 3 к.д.
12. Оболоник В.В. – пом.вихователя, робота з миючими та дезрозчинами – 3 к.д.

Примітка: відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №679 від 13.05.2003 року.

Директор
Голова профспілки



Наталія НЕГОДА
Лілія КОНОПАЦЬКА

до колективної угоди між адміністрацією
та профспілкою Широківського ЗДО № 6

Список

працівників, специфіка роботи яких вимагає забезпечення спецодягом та
взуттям

№п/п	Прізвище, ініціали працівника	Посада	Передбачено за- твердженими но- рмами	Фактичне забез- печення
1	Грицай Л.П.	кухар	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка, ковпак – 2шт.	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.
2	Кравчук Н.М.	кухар	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка, ковпак – 2шт.	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.
3	Куниця І.М.	завгосп	Халат білий – 2 шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.	Халат білий – 2шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.
4	Засць М.К.	мед.сестра	Халат мед. – 3шт. Косинка, ковпак – 2шт.	Халат мед. – 3шт. Косинка, ковпак – 2шт.
5	Ткаченко Н.В.	Прибиральниця службових примі- щень	Халат білий – 3 шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.	Халат білий – 2 шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.
6	Монько Л.К.	пом.вихователя	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.	Халат білий – 2шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.
7	Грилюк В.І.	пом.вихователя	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.	Халат білий – 2шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.
8	Павленко В.А.	пом.вихователя	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.	Халат білий – 2шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.
9	Козаренко О.С..	пом.вихователя	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.	Халат білий – 2шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.
10	Компанієць Л.В.	підсобний праців- ник	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт.	Халат білий – 2шт. Халат технічний – 2шт.

			Косинка – 2шт	Косинка – 2шт.
11	Попова Л.І.	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт	Халат білий – 2шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.
12	Оболоник В.В.	Помічник вихователя	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт	Халат білий – 2шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт
13	Чумак Л.В.	Помічник вихователя	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт	Халат білий – 2шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт
15	Малашок Ю.Ю.	Підсобний робітник	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт	Халат білий – 2шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.
16	Рябінін А.М.	Робітник з комплексного обслуговування будівель	Халат технічний – 2 шт,Рукавиці-2 париГумові чоботи – 1 пара	Халат технічний – 2 шт,Рукавиці – 2 пари, гумові чоботи – 1 пара
17	Конікова С.В.	Каштелян	Халат білий – 3шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт	Халат білий – 2шт. Халат технічний – 2шт. Косинка – 2шт.

Директор
Голова профспілки



Наталія НЕГОДА
Лілія КОНОПАЦЬКА

Додаток
до колективного договору між адміністрацією
та профспілкою Широківського ЗДО №6
на 2024 рік

Список

працівників, які мають право на соціальну відпустку,

№ з/п	Прізвище, ініціали працівника	Посада	Кількість календарних днів	Підстава
1.	Лиса К.К.	Вихователь	10	Двоє дітей до 15 років
2.	Подтергер Л.М.	Вихователь	10	Двоє дітей до 15 років
3.	Мартинюк Т.І.	Практичний психолог	10	Двоє дітей до 15 років
4.	Монько Л.К.	Пом. Вихователя	10	Двоє дітей до 15 років
5.	Вірко О.В.	Оператор котельні	10	Дитина під опікою
6.	Малашок Ю.Ю.	Підсобний робітник	10	Виховує дитину без батька
7.	Лучинська М.О.	Керівник гуртка	10	Виховує дитину без батька
8.	Козаренко О.С.	Помічник вихователя	10	Виховує дитину без батька

Примітка: відповідно до ст. 73 Кодексу законів про працю України; ч.1 ст.19 зі змінами, внесеними згідно із Законом № 2128-IV від 22.10.2004 року.

Директор

Голова профспілки



Наталія НЕГОДА

Лілія КОНОПАЦЬКА

Додаток

до колективного договору між адміністрацією
та профспілкою закладу дошкільної освіти на 2024 рік

Доповнення до розділу III «Оплата праці»

3.19. На підставі Закону України « Про встановлення прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати», згідно Закону України « Про Державний бюджет України на 2024 рік», дотримуватися виплати мінімальної зарплати згідно термінів.

3.20. Мінімальна заробітна праця відповідатиме розміру Установлену Законом з 1 січня 2024 року.

3.21. Забезпечувати своєчасну, двічі на місяць, виплату заробітної плати у терміни: аванс – з 12 по 15 число поточного місяця, остаточний розрахунок – з 25 по 30 число поточного місяця. У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними або неробочим днем вказані виплати здійснювати напередодні.

3.22. Забезпечувати своєчасне проведення індексації грошових доходів працівників закладу дошкільної освіти у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.(Постанова КМУ № 1078 від 17.07.2003 р. зі змінами).

3.23. Здійснювати, згідно з чинним законодавством, компенсацію втрати частини заробітної плати, пов'язані з порушенням термінів виплати.

Директор

Наталія НЕГОДА.

Голова профспілки



Лілія КОНОПАЦЬКА

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо створення безпечних умов життєдіяльності, охорони праці працівників,
вихованців закладу на 2024 рік

№ з/п	ЗАХОДИ	СУМА гривень	На які цілі	Відповідальний
1.	Придбання спецодягу для обслуговуючого персоналу	20000	Покращення умов праці	Куниця І.М.
2.	Придбання медикаментів першої до лікарняної допомоги	1800	Перша допомога	Заєць М.К.
3.	Дезінфікуючі засоби	10000	Виконання санітарних правил	Заєць М.К.
4.	Ліквідація на території двору дерев-сухостоїв	500	Безпека життєдіяльності	Куниця І.М.
5.	Лабораторне випробування опору заземлення та ізоляції електромережі	2500	Безпека праці	Куниця І.М.

Всього: 34 800 грн.

Директор

Голова профспілки



Наталія НЕГОДА

Лілія КОНОПАЦЬКА

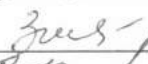
ЗАКОН УКРАЇНИ «ПРО КОЛЕКТИВНІ ДОГОВОРИ ТА УГОДИ»

Усі працюючі, стаття 9 Закону України «Про колективні договори та угоди», а також щойно прийняті працівники, повинні бути ознайомлені з Колективним договором під особистий підпис:

1. Негода Н. В.



2. Заєць М. К.



3. Конопацька Л. В.



4. Суліма О. В.



5. Грилюк В. І.



6. Гура І. В.



7. Гудзь Л. С.




8. Ткаченко Н. В.



9. Пляшко О.О.



10. Киричко І.В



11. Павленко В. А.



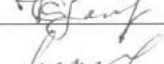
12. Мартинюк Т. І.



13. Лиса К.К.



14. Козаренко О.С.



15. Гладушко С. Г.



16. Гладушко О.А..



17. Белік Л.А..




18. Куниця І. М.



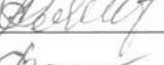
19. Грицай Л.П.



20. Компанієць Л.В.




21. Кравчук Н.М..




22. Грилюк В. Г.



23. Рябінін А.М.




24. Федоренко Н. С.



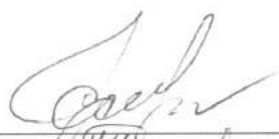


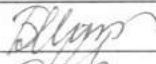
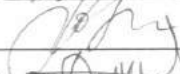


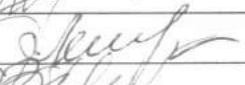

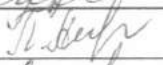
25. Григорєва Д.О.



26. Малашок Ю.Ю.



27. Сахарчук Н.Л..

- 28. Конікова С.В. 
- 29. Попова Л.І. 
- 30. Оболоник В.В. 
- 31. Білецька М.В. 
- 32. Монько Л.К. 
- 33. Демченко В.О. 
- 34. Лучинська М.О. 
- 35. Матвійчук Л.Ф. 
- 36. Вірко О.В. 
- 37. Подтергер Є.М. 
- 38. Чумак Л.В. 