

Зареєстровано:  
Виконком Павлоградської міської  
ради  
реєстраційний №49/19  
від 18.10.2019р.  
Зауваження реєструючого органу

---

Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради  
Пацко С.Г.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
між адміністрацією та профспілковим  
комітетом ДНЗ № 60 «ЮВІЛЕЙНИЙ»  
на 2019 – 2024 роки

Схвалено загальними зборами  
трудового колективу  
протокол № 1  
від 10 жовтня 2019р.

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Колективний договір між адміністрацією і профкомом дошкільного навчального закладу №60 (ДНЗ №60) укладено відповідно до закону України «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці». Норми договору є обов'язковими для врахування під час ведення колективних переговорів (укладання договорів) між власником або уповноваженим органом та відповідним профспілковим органом галузі.
- 1.2. Колективний договір є засобом захисту соціально-економічних прав і інтересів трудящих, спрямований на забезпечення стабільної роботи дошкільного закладу.
- 1.3. Взаємовідносини по виконанню договору складаються на основі рівноправного партнерства, взаємної відповідальності сторін. Кожна із сторін угоди бере на себе зобов'язання надавати можливість працівникам іншої сторони брати участь у засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових відносин, захисту інтересів працівників.
- 1.4. Колективний договір може бути розірваний або замінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

## 2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ ДНЗ № 60

### 2.1. ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.

- 2.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність дошкільного закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування з бюджету та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу.
- 2.1.2. Сприяти розвитку матеріально – технічної бази дошкільного закладу, створенню умов для забезпечення навчально-виховного процесу.
- 2.1.3. Забезпечувати відповідний рівень професійної підготовки працівників, підтримувати його протягом усього періоду роботи.
- 2.1.4. При атестації педагогічних працівників, встановлення кваліфікаційної категорії, присвоєння педагогічного звання забезпечити виконання п.6.2. Типового положення про атестацію педагогічних працівників України про залучення у складі атестаційної комісії членів профспілкового комітету ДНЗ № 60, терміни та умови проходження педагогічними працівниками атестації обумовленої чинним законодавством: ст.54 Закону України «Про освіту», Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 06.10.2010р. №930 зі змінами і доповненнями і зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.12.2010р. № 1255/18550
- 2.1.5. Повідомляти працівника про введення нових чи зміну чинних норм праці не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження, зміну, перегляд норм праці за погодженням з профспілкою.
- 2.1.6. Забезпечити виконання керівником ДНЗ ст.55 Закону України «Про освіту» щодо недопущення відволікання педагогічних працівників від

виконання своїх безпосередніх обов'язків, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

2.1.7. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.

## 2.2. ОПЛАТА ПРАЦІ

2.2.1. Сприяти забезпеченню повної і своєчасної виплати заробітної плати, компенсаційних виплат працівникам відповідно до ст. 33,34 Закону України «Про оплату праці», сприяти усуненню причин затримки їх виплат.

2.2.2. Гарантувати оплату праці за роботу в понад урочний час, у святкові дні та вихідні дні у повному розмірі.

2.2.3. Здійснювати додаткову оплату за роботу у нічний час (з 22 години вечора до 6 години ранку) працівникам ДНЗ, які за графіком роботи працюють у цей час у розмірах, передбачених чинним законодавством.

2.2.4. Зберігати за працівниками середній заробіток за час проходження курсів підвищення кваліфікації, медичного огляду (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

2.2.5. Забезпечити оплату праці працівників ДНЗ № 60 за заміну тимчасово відсутніх працівників згідно діючого законодавства.

2.2.6. Відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту» забезпечувати виплати в повному розмірі педагогічним працівникам:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну творчу працю та зразкове виконання службових обов'язків;

- щомісячних надбавок за вислугу років;

- допомоги на оздоровлення до відпустки у розмірі посадового окладу.

2.2.7. Здійснювати доплату машиністам з прання білизни та спецодягу, кухарям у розмірі 12% посадового окладу, підсобним робітникам кухні у розмірі 8 % посадового окладу (додаток № 1)

2.2.8. Здійснювати доплату помічникам вихователя, прибиральникам службових приміщень і старшій медсестрі у розмірі 10% до посадового окладу (додаток №1)

2.2.9. Проводити щорічну тарифікацію педагогічних працівників – жінок, які знаходяться у відпусці для догляду за дитиною до досягнення нею 3-6 років.

2.2.10. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеоумови, епідемії і т.п.) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання іншої педагогічної роботи відповідно їх функціональних обов'язків.

2.2.11. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати згідно ст.115 Кодексу законів про працю не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, який не перевищує 16 календарних днів. Заробітна плата, нарахована за минулий період, повинна бути виплачена не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який вона нарахована. У разі, коли день виплати співпадає з вихідним, святковим або неробочим днем, зарплату виплачувати на передодні (ч.2 ст.115 КЗпП України і ч.2 ст.24 Закону України «Про оплату праці»). Розмір авансу (зарплати за першу половину місяця) повинен складати не менше 50% від тарифної ставки (посадового окладу) з урахуванням графіку роботи працівників. Установити для

працівників закладу дні виплати авансу з 20 до 23 числа місяця, за який працівники отримують зарплату та дні виплати другої частини зарплати 5 – 6 числа наступного місяця за відпрацьованим.

### **2.3. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ**

- 2.3.1. Забезпечувати додержання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень, окрім тих категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства скорочена тривалість робочого часу.
- 2.3.2. Забезпечити виконання правил внутрішнього розпорядку та погодження з профспілкою часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змінами, поділу робочого часу на частини.
- 2.3.3. Забезпечити встановлення працівникам щорічних оплачуваних відпусток відповідної тривалості, які не можуть бути менш ніж 24 календарних днів, згідно чинного законодавства.
- 2.3.4. Визначити черговість надання відпусток згідно з графіком, що враховує інтереси виробництва і працівників, який затверджується адміністрацією за погодженням з профкомом на початку кожного року і доводиться до відома усіх працівників.  
На вимогу працівника перенести щорічну відпустку на інший, ніж передбачено графіком, період у випадках: порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки; несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки (ст.10. 21 Закону України «Про відпуски»).
- 2.3.5. Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:
  - особам віком до 18 років;
  - інвалідам;
  - жінкам перед відпусткою по вагітності та пологами або після;
  - жінкам, що мають двох дітей до 15 років або дітей-інвалідів;
  - одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері);
  - опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків.(ст.10 Закону України «Про відпуски»).
- 2.3.6. Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотньому напрямку. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.(ст.10 «Порядок надання щорічних відпусток» Закону України).
- 2.3.7. Надавати відпустки без збереження заробітної плати працівникам у всіх випадках тільки на підставі особистої заяви працівника відповідно до ст.25, 26 Закону України «Про відпуски». Вжити заходів щодо недопущення масового надання працівникам короткочасних або тривалих відпусток без збереження заробітної плати у зв'язку з виникненням обставин, що не залежать від працівників ДНЗ(припинення фінансування, тощо).

- 2.3.8. При наданні відпустки працівникам закладу в разі смерті близьких родичів і особистого шлюбу працівника ( п.п.8 ст.25 Закону «Про відпустки») сприяти їх частковій оплаті.
- 2.3.9. Згідно ст.19 «Закону про відпустки» надавати додаткові оплачувані відпустки в розмірі 10 календарних днів жінкам, що мають двох дітей до 15 років, дітей-інвалідів, всиновлених дітей, одиноким матерям (батькам).
- 2.3.10. Надавати додаткові відпустки працівникам за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці відповідно до чинного законодавства:  
- кухарям, що постійно працюють біля плити – 4 календарних дні (додаток №3).
- 2.3.11.Надавати додаткові відпустки працівникам за особливий характер роботи відповідно до чинного законодавства, а саме:  
- машиністу з прання білизни – 4 календарних дні (додаток №3 )
- 2.3.12.Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим часом тривалістю до 7 календарних днів (ст.8 Закону України «Про відпуски»). (додаток № 2)
- 2.3.13.Надавати додаткову відпустку жінці, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлученій жінці, яка виховує дитину без батька, незважаючи на факт отримання аліментів, і жінці, яка вийшла заміж, але її дитина не усиновлена) тривалістю 10 календарних дні без урахування святкових і неробочих днів до досягнення дитиною віку 18 років.
- 2.3.14.Якщо працівник з будь-яких обставин не скористався правом на додаткову відпустку в році досягнення дитиною зазначеного віку, або за декілька попередніх років, він має право використати її, а у випадку звільнення, незалежно від підстав, йому повино бути виплачена компенсація за всі невикористанні дні відпусток.

## 2.4. **ОХОРОНА ПРАЦІ**

- 2.4.1. Забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно – гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки, контроль за організацією харчування і медичного обслуговування дітей згідно Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27. 08.2010р. № 778, Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003р. № 305, «Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів» від 14.04.2016р., затвердженого Наказом Міністерства охорони здоров'я України № 234 від 24.03.2016р.
- 2.4.2. Відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти та науки України від 30.11.1999р. №429 забезпечити нагляд за технічним станом приміщень ДНЗ з метою попередження нещасних випадків і аварій.
- 2.4.3.Продовжувати організаційну роботу щодо забезпечення установ освіти нормативними і законодавчими документами з питань охорони праці.
- 2.4.4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово – попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

- 2.4.5. Проводити щорічно аналіз та усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань і своєчасно інформувати профспілку про них.
- 2.4.6. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому: каліцтво або інше ушкодження здоров'я, пов'язаними з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі; втрачений заробіток, відповідно до чинного законодавства, а також сплачувати потерпілому (членам його сім'ї у разі загибелі) одноразову допомогу, відповідно до ст. 111 Закону України «Про охорону праці». Виплату проводить фонд соціального страхування від нещасних випадків.
- 2.4.7. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню зарплату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілими попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст.111 Закону України «Про охорону праці»).
- 2.4.8. Щорічний і періодичний медичний огляд працівників проводити за рахунок роботодавця. Забезпечити систематичне поповнення аптечок першої медичної допомоги.
- 2.4.9. Проводити навчання і перевірку знань з охорони праці в ДНЗ відповідно до Типового положення про навчання з питань охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці України від 17.02.1999р. №27.
- 2.4.10. Контролювати виконання заходів по охороні праці, передбачених колективним договором. Вживати відповідних заходів по охороні праці щодо зниження захворювання працівників, виробничого травматизму, поліпшення стану безпеки праці.
- 2.5. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ.**
- 2.5.1. Не допускати без економічного і соціального обґрунтування змін в організації виробництва і праці, скорочення робочих місць, перепрофілювання чи зміну організаційно – правових форм.
- 2.5.2. Узгоджувати з профспілковим комітетом: реорганізацію, ліквідацію установи не пізніше, ніж за 6 місяців, про зміни в організації виробництва не пізніше ніж за 3 місяці.
- 2.5.3. Про наступне вивільнення працівників персонально попереджати не пізніше ніж за 2 місяці.
- 2.5.4. Надавати працівникам (крім педагогічних), що звільняються за ст.40 КЗпП п.1 України можливість пошуку нового місця роботи в робочий час протягом 8 годин на тиждень із збереженням заробітної плати.
- 2.5.5. Здійснювати заходи щодо удосконалення системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів. Проводити оплату витрат на відрядження в порядку і розмірах, встановлених законодавством. (ст.121,122 КЗпП)

- 2.5.6. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо включення жінкам до стажу роботи, який дає право на щорічні відпустки, періодів їх роботи на умовах неповного робочого дня, під час частково оплачуваної відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку. Не дозволяти звільняти вагітних жінок та жінок, які мають дітей віком до 3-х років (до 6 років за медичним висновком), одиноких матерів з дітьми до 14 років або дитину-інваліда, крім випадків повної ліквідації закладу, коли дозволяється звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.
- 2.5.7. Надавати матеріальну допомогу працівникам закладу для вирішення соціально-побутових проблем в межах фонду оплати праці.
- 2.6. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКИ.**
- 2.6.1. Керівник закладу признає профспілковий комітет єдиним повноважним представником колективних інтересів, визначених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», забезпечує створення належних умов для діяльності профспілкової організації.
- 2.6.2. Трудовий колектив ДНЗ доручає профспілковому комітету згідно його статусу і функцій представляти права та інтереси колективу і членів профспілки в органах державної влади та місцевого самоврядування.
- 2.6.3. Керівник закладу, як сторона договору, зобов'язаний на запрошення профкому брати участь в заходах профспілки щодо захисту трудових та соціально – економічних прав освітян. (ст.25 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).
- 2.6.4. Членам виборних профорганів, незвільнених від своїх службових обов'язків, надається не менше 2-х годин на тиждень з збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу(ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).
- 2.6.5. Сторони договору зобов'язані забезпечити членам виборних органів профспілки, представникам профкому безпосереднє відвідування та огляд місць роботи; розміщення влвсної інформації у приміщенні закладу ; надавати можливість перевіряти розрахунки оплати праці та державного соціального страхування (ст. 40 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

### **3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ ДНЗ № 60**

- 3.1. Сприяти адміністрації закладу в реалізації цього Договору, зниженню напруги в трудовому колективі, вдосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни. Проводити з адміністрацією переговори по рішенню спорів та конфліктів, які відбулися в колективі.
- 3.2. Захищати економічні і соціальні права та інтереси робітників згідно з законодавством України, розглядати заяви та звернення робітників в 10 – денний строк.
- 3.3. Готувати та проводити збори трудового колективу.
- 3.4. Сприяти ефективності роботи комісії з питань охорони праці відповідно до постанови Президії Федерації профспілок України №

11-15-3 від 20.19.1994р.

- 3.5. Брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань, які сталися в закладі, давати свої висновки про них.
- 3.6. Підтримувати керівника закладу в реалізації заходів щодо покращення умов праці, побуту, оздоровлення.
- 3.7. Своєчасно вводити в дію нормативні документи з питань трудових відносин оплати праці, дотримування трудового законодавства.

#### **4. СФЕРА І СТРОК ДІЇ УГОДИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ ВЗЯТИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ І КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛІЗАЦІЄЮ ПОЛОЖЕНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.**

- 4.1. Колективний договір поширюється на всіх працівників і набирає чинності з дня його підписання і діє до укладення нового.
- 4.2. За спільністю сторін в колективний договір можна вносити доповнення і зміни, які не можуть погіршувати умови праці, трудові і соціальні гарантії, передбачені чинним законодавством і колективним договором.
- 4.3. Сторони, що уклали Колективний договір, зобов'язуються виконувати взяті на себе зобов'язання, визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за їх виконання в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 4.4. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія Колективного договору може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю сторін.
- 4.5. Сторони здійснюють взаємні консультації та обмін інформацією про хід виконання умов Колективного договору .

Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу \_\_\_\_\_ 2019р.

Завідувач ДНЗ №60: \_\_\_\_\_ О.А.Сахарова

Голова профспілки: \_\_\_\_\_ Я.В.Гончар



**ПЕРЕЛІК**

посад працівників ДНЗ №60 «Ювілейний», яким здійснюється доплата за роботу в шкідливих і важких умовах праці

- |  |        |       |
|--|--------|-------|
| 1. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних вбиралень та санвузлів | – 10 % |       |
| 2. Машиніст з прання білизни та спецодягу  | – 12 % |       |
| 3. Помічник вихователя   | 10 %   | –     |
| 4. Кухар, що постійно працює біля плити  |        | – 12% |
| 5. Підсобний робітник кухні  | 8%     | –     |

Завідувач ДНЗ № 60:

\_\_\_\_\_ О.А.Сахарова

Голова профспілкового  
комітету ДНЗ № 60:

\_\_\_\_\_ Я.В.Гончар

**ПЕРЕЛІК**

посад працівників ДНЗ №60 з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка:

1. Керівник установи освіти, його заступники та помічники – 7 календарних дні

Завідувач ДНЗ № 60:

\_\_\_\_\_ О.А.Сахарова

Голова профспілкового  
комітету ДНЗ № 60:

\_\_\_\_\_ Я.В.Гончар

**Тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці**

1. Кухар , що постійно працює біля плити – 4 календарних дні

**Тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер роботи**

1. Машиніст з прання білизни та спецодягу – 4 календарних дні

Завідувач ДНЗ № 60:

\_\_\_\_\_ О.А.Сахарова

Голова профспілкового  
комітету ДНЗ № 60:

\_\_\_\_\_ Я.В.Гончар

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ  
ЩОДО ДОСЯГНЕННЯ НОРМАТИВІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

**1. Організаційні заходи**

№ з\п	зміст	термін виконання	відповідальний
1.	Проведення навчання та інструктажів з охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки	2 рази на рік	завідувач завгосп
2.	Здійснення контролю за дотриманням працівниками вимог інструкції з охорони праці	постійно	завідувач завгосп профспілка

**2. Санітарно – виробничі заходи**

№ з\п	зміст	термін виконання	відповідальний
1.	Перевіряти робочий стан обладнання засобів протипожежного захисту	2 рази на рік	завгосп
2.	Проведення огляду електроустаткування та забезпечення шляхів евакуації в будівлі за планом	постійно	завгосп
3.	Своєчасно заготовити інвентар та посипковий матеріал для боротьби з ожеледицею взимку	жовтень	завгосп

**3. Медико-профілактичні заходи**

№ з\п	зміст	термін виконання	відповідальний
1.	Забезпечення миючими та знешкоджуючими засобами	щомісячно	завгосп
2.	Організація профілактичних медичних оглядів	2 рази на рік	завідувач
3.	Укомплектування аптечки першої необхідності	1 раз на рік	медична сестра старша

Завідувач ДНЗ №60: \_\_\_\_\_ О.А.Сахарова

Голова профспілки: \_\_\_\_\_ Я.В.Гончар

## Протокол № 1

присутні: 47 працівників

від 10 жовтня 2019р.

Тема: «Колективний договір на 2019 – 2024рр»

Черга денна:

1. Ознайомлення з колективним договором, затвердження його.
2. Різні питання.

Слухали:

Керівника ДНЗ № 60 Сахарову О.А., що донесла присутнім про закінчення строку дії колективного договору на 2014 – 2019 рр. необхідність поновлення на наступний період роботи закладу та діяльність колективу. Обговорили зміст колективного договору на 2019 – 2024рр. розділи, зобов'язання сторін.

Голова профспілки закладу Гончар Я.В. та всі члени колективу визначили зміни задовільними та шляхом голосування:

За: 47

Проти: 0

Утрималось: 0

Вирішили: затвердити Колективний договір на 2019– 2024рр.

Головуючий: \_\_\_\_\_ О.А. Сахарова

Голова профспілкового комітету ДНЗ: \_\_\_\_\_ Я.В. Гончар

Секретар: \_\_\_\_\_ К.І.Лимаренко