

Затверджено на профспілкових зборах

колективу ЗДО №1 «Барвінок»

/протокол №7 від 17.05.23р./

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**Між адміністрацією закладу дошкільної освіти  
№1 «Барвінок» та первинною профспілковою  
організацією ЗДО №1 на 2023 -2028 рр.**

## I. Загальні положення

Визначаючи даний Колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1. Цей Колективний договір укладено на 2023 – 2028 р.р.

2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу закладу дошкільної освіти (дитячого садка) №1 «Барвінок» Ніжинської міської ради Чернігівської області (далі- ЗДО №1) ( протокол № 7 від 17 травня 2023 р.) і набуває чинності з дня його підписання.

3. Цей Колективний договір діє до прийняття нового.

4. Сторонами Колективного договору є:

- адміністрація ЗДО №1 (далі – адміністрація) в особі директора Калитки Наталії Володимирівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

- профспілковий комітет ЗДО №1 (далі – профком) в особі голови профспілкового комітету Овчарик Алли Петрівни, який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників ЗДО № 1 в галузі виробництва.

5. Директор ЗДО №1 визнає профспілковий комітет єдиним представником всіх працівників ЗДО в колективних переговорах.

6. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

7. Колективний договір укладено згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною угодами.

8. Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.

9. Дія Колективного договору поширюється на всіх працівників

ЗДО № 1.

10. Зміни та доповнення вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом Колективного договору, та з ініціативи однієї з сторін після проведення договорів та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

11. Жодна сторона, що уклали цей договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання договору або припиняють їх виконання.

12. Переговори до укладення нового договору на наступний термін починаються не пізніше, як за 3 місяці до закінчення строку Колективного договору, але не раніше, як за 3 місяці до закінчення строку дії Колективного договору.

13. Після схвалення проекту Колективного договору уповноважені представники сторін у термін 5 днів підписують колективний договір. Після підписання Колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади. Через 2 дні після реєстрації Колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників установи.

## **II. Виробничі та трудові відносини.**

### **Адміністрація зобов'язується:**

1. Забезпечити ефективну діяльність ЗДО, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи ЗДО.

2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази, створення оптимальних умов для організації навчально-виховної роботи.

3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявності обладнання, технічних засобів навчання.

4. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадку забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п. 1 ст. 401 КЗпП України.

5. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти адаптації в колективі та професійному зростанню.
6. До початку роботи працівника за укладеним Колективним договором роз'яснити під розписку його права і обов'язки. Інформувати про умови праці, права на пільги, компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного Колективного договору.
7. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом, згідно з чинним законодавством.
8. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин.
9. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.
10. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
11. Про запровадження нових норм чи зміну інших чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 1 місяць до їх запровадження (частина третя статті 86 КЗпП).
12. Забезпечити своєчасне (не рідше 1 разу на 5 років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
13. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків.
14. Залучати до роботи в надурочний час лише з погодження профкому з оплатою у відповідному розмірі.
15. Залучати працівників до роботи у вихідні дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом та наказу керівника про залучення працівника до роботи у вихідні дні.
16. Компенсувати роботу у святковий день згідно з чинним законодавством.
17. Щорічна основна відпустка надається працівникам за графіком, який погоджується з профспілковим комітетом. При складанні графіків

відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку працівників.

18. Додаткова відпустка працівникам надається:

- кухарям – за шкідливі умови праці – 4 календарні дні;
- машиністам з прання та ремонту спецодягу – за шкідливі умови праці – 2 календарні дні;
- завгоспу – за ненормований робочий день - 7 календарних днів;
- старшій медичній сестрі - за особливий характер праці – 7 календарних днів;
- директору закладу дошкільної освіти- за ненормований робочий день – 7 календарних днів.

19. Надавати відпустку, або частину її, протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997р. №346).

20. Відповідно до статті 19 Закону України «Про відпустки» 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 чи особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

22. Запобігати виникненню індивідуальних та трудових колективних конфліктів, в разі виникнення, забезпечити їх вирішення згідно з чиним законодавством. Забезпечити необхідні умови ефективної роботи по розгляду індивідуальних, трудових спорів.

### **Профком зобов'язується:**

1. Роз'яснювати членам профспілки зміст нормативних документів щодо організації праці, їх прав і обов'язків.

2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку.
3. Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.
4. Систематично перевіряти порядок ведення і збереження трудових книжок.

### **III. Оплата праці.**

#### **Адміністрація зобов'язується:**

1. Забезпечити гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.
2. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в Колективному договорі умови оплати праці.
3. Заробітна плата нараховується та виплачується згідно ст. 115 КЗпП України.
4. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць: аванс 15 числа кожного місяця, кінцевий розрахунок 1 числа наступного місяця, при умові забезпечення відповідного фінансування на ці потреби. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначити в сумі 40% тарифної ставки (окладу). В разі якщо співробітник відпрацював у першій половині місяця не все робочі дні (години) суму авансу визначати за фактично відпрацьованим часом.
5. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю, пологами.
6. Встановити доплату за несприятливі умови праці, а саме:
  - сторожу за роботу в нічний час в розмірі 40% годинної ставки за кожен годину в межах з 22.00 до 6.00;
  - сторожу за роботу в святкові дні оплата проводиться в подвійному розмірі;
  - кухарям за роботу біля гарячих плит, за роботу, пов'язану з обрізанням мяса, риби, різання цибулі 8 % від тарифної ставки, відповідно до атестації;

- машиністу з прання та ремонту спецодягу 4% від тарифної ставки, відповідно до атестації робочих місць;
- медичній сестрі старшій і помічникам вихователя для дітей віком від 3-х років за використання в роботі дезінфікуючих засобів 10% від посадового окладу.

#### **Профком зобов'язується:**

1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.
2. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.
3. Представляти інтереси працівників при розгляді їх трудових спорів щодо оплати праці в комісії по трудових спорах.
4. Контролювати правильність встановлення посадових окладів та тарифних ставок працівників, своєчасне внесення змін до тарифікації працівників, правильність розподілу грошових винагород. Щорічну грошову винагороду надавати педпрацівникам відповідно до положення «Про щорічну грошову винагороду».

#### **IV. Охорона праці.**

##### **Адміністрація зобов'язується:**

1. Забезпечити своєчасну розробку і виконання комплексних заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.
2. Проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворюваності. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та захворювання на виробництві.
3. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.
4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів про охорону праці,

технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

5. Проводити аналіз виробничого травматизму і розробляти заходи по його попередженню. Своєчасно проводити розслідування нещасних випадків з працівниками та складати відповідні акти.

6. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує допустимі норми, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.93р. №241.

7. Організувати збори колективу установи з метою обрання уповноваженого з питань охорони праці.

8. Забезпечити проведення попереднього (при прийнятті на роботу) та періодичних медоглядів працівників.

9. Забезпечити контроль за належним утриманням санітарно-побутових приміщень.

10. Розробити заходи щодо зменшення впливу несприятливих умов для працівників, які отримують доплати по результатам атестації робочих місць.

#### **Профком зобов'язується:**

1. Провести в установлені строки вибори відповідального за охорону праці.

2. Регулярно виносити на розгляд зборів питання стану умов та охорони праці.

3. Здійснювати контроль в створенні безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників та забезпечення їх колективного та індивідуального захисту.

4. Забезпечувати збір і вивчення пропозицій працівників, аналіз результатів атестації робочих місць, стану виробничого травматизму, професійної захворюваності.

5. Заслуховувати керівника про виконання Закону України «Про охорону праці».

#### **V. Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації.**

##### **Адміністрація зобов'язується:**



1. Виплачувати педагогічним і медичним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі не менше місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України "Про освіту").
2. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально- побутових питань за рахунок профспілкових коштів (ст. 59 Закону України "Про освіту").
3. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.
4. Установлювати тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці середньому медичному персоналу.

#### **Профком зобов'язується:**

1. Забезпечити гласність при розподілі путівок. Сприяти організації санаторно- курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей. Путівки виділяти перш за все тим, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку за наявністю відповідних документів.
2. Організувати проведення "Днів здоров'я", виїзди на природу.
3. Організувати вечори сімейні, вечори відпочинку присвячені Дню працівника освіти, 8 Березня, Нового року та ін.

#### **VI. Гарантії діяльності профспілкової організації.**

##### **Адміністрація зобов'язується:**

1. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
2. Безоплатно надавати профспілковому комітету приміщення для зборів, засідань, засоби зв'язку, канцтовари (ст. 249 КЗпП України).
3. Забезпечення звільнення від основної роботи представників або позаштатних працівників профспілкових органів для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткочасного навчання із збереженням заробітної плати.
4. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.

5. Не допускати звільнення з ініціативи адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені з виробничої роботи, без згоди з відповідним профорганом.

6. Поширювати умови преміювання, виплати винагороди, а також гарантії, компенсації і соціально-побутові пільги, встановлені в Колективному договорі, на обраного голову ППО, додавши до основної відпустки 3 календарні дні, що оплачуються ( пункт 5.1.41 Угоди між Управлінням освіти Ніжинської міської ради та Ніжинською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2022-2027 роки).

7. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб установи (харчоблок, кладова, медичний кабінет) для здійснення профкомом надання профспілкових прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання Колективного договору.

## **VII. Контроль за виконанням Колективного договору.**

### **Сторони зобов'язуються:**

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору та встановити термін їх виконання.

2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання Колективного договору.

3. Двічі на рік (липень, січень-лютий) спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах колективу.

4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб винних у невиконанні положень Колективного договору притягти до відповідальності згідно з чинним законодавством.

5. При необхідності вносити зміни і доповнення до Колективного договору та реєструвати їх в реєструю чому органі.

### **Профком зобов'язується:**

1. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує

**Профком зобов'язується:**

1. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за Колективним договором (ст. 45 КЗпП України).

**Адміністрація зобов'язується:**

1. Надрукувати, забезпечити повідомну реєстрацію та розмножити Колективний договір до 01 червня 2023 року.

**Колективний договір підписали:**

Директор ЗДО \_\_\_\_\_ (Н.В. Калитка)

Голова ППО \_\_\_\_\_ (А. П. Овчарик)



17.05.2023

17.05.2023

Промуровано  
процямеровано  
11 метрів

Голова ПТО

Лову Овчарик А. П.

Директор ЗДОУ

Малітко А. В.





УКРАЇНА  
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ  
НІЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин, 16600, тел. (04631)7-12-59, e-mail: [post@nizhynrada.gov.ua](mailto:post@nizhynrada.gov.ua)  
сайт: <https://nizhynrada.gov.ua> код згідно з ЄДРПОУ 04061783

31.05.2023 № 01.1-24/6-962

На № 17/01-15 від 26.05.2023

Директору закладу дошкільної освіти  
(дитячий садок) №1 «Барвінок»  
Ніжинської міської ради  
Наталії КАЛИТЦІ

Про повідомну реєстрацію  
колективного договору

Виконавчим комітетом Ніжинської міської ради розглянуто лист закладу дошкільної освіти (дитячий садок) №1 «Барвінок» Ніжинської міської ради від 26.05.2023 №17/01-15 та повідомляємо, що колективний договір закладу дошкільної освіти (дитячий садок) №1 «Барвінок» Ніжинської міської ради Чернігівської області на 2023-2028 роки зареєстровано виконавчим комітетом Ніжинської міської ради Чернігівської області 31 травня 2023 року за №17.

При цьому, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо.

Розділ V «Соціально-трудова пільги, гарантії, компенсації», пункт 2 доопрацювати, замінивши посилання на «ст. 59 Закону України «Про освіту» на «ст. 61 Закону України «Про освіту».

Доповнити колективний договір комплексними заходами щодо охорони праці згідно вимог статей 161, 162 КЗпП України.

Перший заступник міського голови  
з питань діяльності виконавчих  
органів ради

Федір ВОВЧЕНКО