

**СХВАЛЕНО
ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ
ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
« 20 » ЖОВТНЯ 2021Р.
ПРОТОКОЛ № 3**

З М І Н И та ДОПОВНЕННЯ

до колективного договору між Слобожанським комунальним
закладом дошкільної освіти (ясла – садок) № 1 Слобожанської
селищної ради Чугуївського району Харківської області
та первинною профспілковою організацією
Слобожанського комунального закладу дошкільної освіти
(ясла – садок) № 1 Слобожанської селищної ради
Чугуївського району Харківської області
на 2020 - 2022 роки

Харківська область
Чугуївський район
сmt. Слобожанське
2021 рік

1. Підпис титульної сторінки: Колективний договір між адміністрацією Слобожанського комунального закладу дошкільної освіти (ясла – садок) № 1 Комсомольської селищної ради Зміївського району Харківської області та профспілковим комітетом з питань соціального захисту працівників освіти на 2020 - 2022 роки, привести у відповідність до чинного законодавства і викласти у новій редакції а саме:

Колективний договір між Слобожанським комунальним закладом дошкільної освіти (ясла – садок) № 1 Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області та первинною профспілковою організацією Слобожанського комунального закладу дошкільної освіти (ясла – садок) № 1 Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області на 2020 - 2022 роки

2. п 4.1.17. «Погоджувати з профкомом внесення змін та доповнень до Статуту ЗДО з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються», і викласти у новій редакції:

«Погоджувати з профкомами:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до статуту закладу освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти.

(п.5.3.19.Галузевої угоди)

3. п. 5.1.8. «Забезпечити своєчасне здійснення індексації грошових доходів працівників, та осіб, які навчаються, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги» викласти у новій редакції:

«Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників закладу освіти 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».

(п.6.3.15. Галузевої угоди)

4. п. 5.1.9. «Забезпечити оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією» викласти у новій редакції:

«Забезпечувати оплату праці працівників ЗДО за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи».

(п.6.3.18. Галузевої угоди)

5. п. 5.1.17. «Здійснювати додаткову оплату за роботу у нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) працівникам ЗДО, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі не менше 40% посадового окладу (ставки заробітної плати) на виконання Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки, молоді і спорту України та Центральним комітетом Профспілки працівників освіти і науки України» викласти у новій редакції:

«Здійснювати додаткову оплату 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)»

(п. 6.3.7. Галузевої угоди)

6. Доповнити розділ V «Нормування та оплата праці» новим пунктом, a саме:

п. 5.1.34. «Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.

(п. 6.3.16. Галузевої угоди)

п. 5.1.35. «Забезпечувати 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 за наявності економії фонду заробітної плати.

(п. 6.3.25. Галузевої угоди)

7. Доповнити розділ VIII «Соціально-побутові пільги, гарантії, компенсації» новим пунктами, a саме:

п. 8.1.15. «Виплачувати грошову винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи».

(п. 8.3.1. Галузевої угоди)

п. 8.1.16. «Забезпечити збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації педагогів, 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».

(п. 8.3.3. Галузевої угоди)

п. 8.1.17. «Надавати при виході на пенсію не педагогічних працівників допомогу у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів установи на умовах колективного договору. »

(п. 8.3.5. Галузевої угоди)

п. 8.1.18. «Встановити доплату медичній сестрі старшій закладу освіти в розмірі 20 % посадового окладу за роботу у несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я до відміни карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

(Постанова Кабінету Міністрів України
від 03.02.2021р. №67 «Деякі питання

*оплати праці медичних працівників
закладів освіти»;
Постанова Кабінету Міністрів України
від 30.08.2002р. №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»*

8. Доповнити розділ IX «Гарантії діяльності профспілкової організації» новим пунктом, а саме:

п. 9.1.9. «Встановлювати головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати), з фонду економії заробітної плати, за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.»

(п.10.2.3. Галузевої угоди)

9.

Додаток № 2
до колективного договору між керівником
та профкомом Слобожанського ЗДО № 1 на
2020 – 2022 роки:

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників дошкільного навчального закладу та надання матеріальної допомоги на оздоровлення і виплату премій за рахунок економії фонду заробітної плати

1. Матеріальна допомога на оздоровлення педагогічним працівникам здійснюється в розмірі посадового окладу (ст. 57 Закону України «Про освіту», Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298).

2. Іншим працівникам, в розмірі посадового окладу (Постанова КМУ № 790 від 22.22.2005 р.).

3. Преміювання до «Дня працівника освіти» педагогічним працівникам в розмірі до одного посадового окладу (ч. 1 ст. 57 Закону України «Про освіту»).

4. Матеріальна винагорода приурочена до ювілейних дат з Дня народження працівників (50, 55, 60, 65 років).

5. Технічному персоналу - за підсумками року за рахунок фонду оплати праці (Постанова КМУ № 1298 від 30.08.2002 р. «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

6. Виплачувати працівникам освітнього закладу премії (за рахунок фонду економії заробітної плати) за місяць, квартал та за підсумками фінансового року.

Показники преміювання

1. Директор – в розмірі посадового окладу за:
 - своєчасну підготовку до нового навчального року;
 - організацію чіткої роботи працівників закладу, створення відповідного мікроклімату в педколективі;
 - створення навчально – матеріальної бази ЗДО, що забезпечує освітній процес;
 - створення умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я дітей;
 - організацію контролю за станом освітнього процесу в закладі.
2. Показники преміювання педагогів – в розмірі посадового окладу:
 - за своєчасну підготовку закладу до нового навчального року;
 - за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;
 - за результативність в навчально – виховній роботі з дітьми.
3. Показники преміювання інших працівників – з фонду оплати праці:
 - за виконання ремонтних робіт при підготовці закладу до нового навчального року;
 - за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.
4. Працівникам, що мають адміністративні стягнення, винагорода не надається.
5. Підпрацівники, які працюють на неповну ставку, неповний посадовий оклад, грошова винагорода надається в розмірі одного місячного посадового окладу.
6. За неповний відпрацьований рік грошова винагорода надається за фактично відпрацьований час.
7. Можливе надання грошової винагороди технічним працівникам в розмірі 50 % посадового окладу при наявності коштів.

Інші випадки за якими призначається та виплачується матеріальна допомога чи винагорода визначається адміністрацією ЗДО за клопотанням профспілкового комітету закладу.

Розмір матеріальної допомоги чи винагороди згідно цього положення визначається рішенням дошкільної ради, але не більше 6 раз на рік за наявністю фонду економії заробітної плати.

Надання матеріальної допомоги

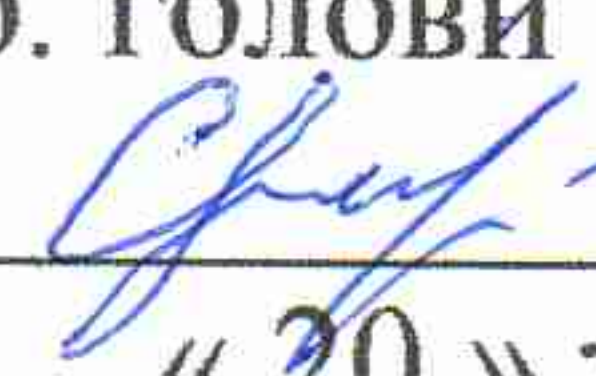
З урахуванням матеріального стану сім'ї до законодавчо визначеного прожиткового мінімуму у відповідності чинного законодавства:

1. При нещасних випадках;
2. При захворюванні та довготривалому лікуванні працівника;
3. При втраті близьких членів сім'ї;
4. При стихійних лихах;
5. При народженні дитини;
6. На оздоровлення.

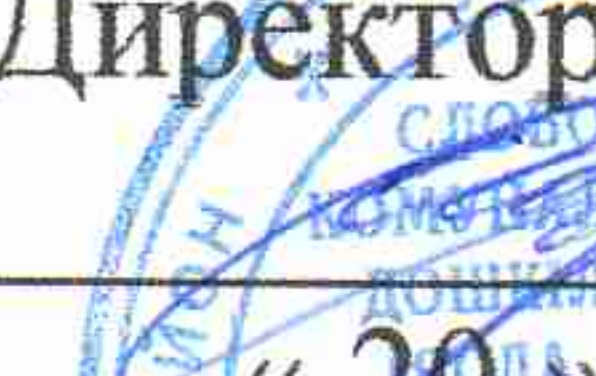
викласти у новій редакції а саме:

Додаток № 2
до колективного договору між
керівником Слобожанського ЗДО № 1
та первинною профспілковою
організацією Слобожанського ЗДО № 1
на 2020 - 2022 рр.

ПОГОДЖЕНО

В.о. голови
 Валентина СПРОУС
« 20 » жовтня 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор
 Ірина ДЕРЕГА
« 20 » жовтня 2021р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників та надання їм матеріальної допомоги в
межах фонду оплати праці**

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298 та наказу Міністерства освіти та науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557.
- 1.2. Преміювання працівників Закладу та надання їм матеріальної допомоги здійснюється за наявності економії фонду оплати праці Закладу.
- 1.3. Преміювання та надання матеріальної допомоги здійснюється в межах фонду, утвореного в розмірі 100% від економії фонду оплати праці.
- 1.4. Відповідно до цього положення здійснюється преміювання та надання матеріальної допомоги усім працівникам Закладу, зокрема і тим, які працюють за сумісництвом.
- 1.5. Преміювання та надання матеріальної допомоги здійснюється в разі відсутності заборгованості по заробітній платі у порядку:
 - керівника – за наказом начальника відділу освіти, за погодженням з Профспілковим комітетом Закладу;
 - інших працівників – за наказом керівника Закладу, за погодженням з Профспілковим комітетом Закладу.
- 1.6. Для розрахунку розміру премії, за основу береться оклад з урахуванням підвищень.
- 1.7. Конкретний розмір премії працівників визначається у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи Закладу.
- 1.8. Загальна сума премій, що виплачується одному працівникові, не обмежується граничними розмірами, в межах фонду оплати праці.

1.9. Преміювання може здійснюватися за результатами роботи за місяць, квартал, рік, а також до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат (50, 55, 60, 65 років).

1.10. Матеріальна допомога надається працівникам Закладу, в тому числі і на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

1.11. При звільненні працівника з поважних причин, йому може виплачуватися премія пропорційно відпрацьованому часу.

1.12. Преміювання працівників здійснюється за умови відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни.

1.13. Надання матеріальної допомоги здійснюється: при нещасних випадках, при довготривалому лікуванні, при втраті близьких членів сім'ї (допомога на поховання), на оздоровлення, при стихійних лихах, при народженні дитини тощо.

2. Показники преміювання

2.1. Директора:

2.1.1. За своєчасну підготовку Закладу до нового навчального року.

2.1.2. За організацію чіткої роботи працівників Закладу, створення сприятливого мікроклімату в колективі.

2.1.3. За поліпшення навчально-матеріальної бази Закладу, що забезпечує освітній процес.

2.1.4. За створення умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я дітей.

2.1.5. За організацію контролю за станом освітнього процесу в Закладі.

2.1.6. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадової інструкції.

2.1.7. За досягнення трудовим колективом високої результативності у роботі.

2.1.8. За створення та поліпшення умов забезпечення охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників Закладу.

2.1.9. За організацію продуктивної співпраці з закладами, установами, організаціями, зокрема, з творчими спілками, громадськими організаціями тощо.

2.2. Вихователя-методиста:

2.2.1. За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності працівників.

2.2.2. За створення умов для виконання навчальних програм.

2.2.3. За організацію контролю за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок здобувачів освіти.

2.2.4. За організацію і контроль роботи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я здобувачів освіти.

2.2.5. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових інструкцій.

2.2.6. За організацію продуктивної співпраці з закладами, установами, організаціями, зокрема, з творчими спілками, громадськими організаціями тощо.

2.3. Завідувача господарством:

2.3.1. За організацію раціональної і ефективної роботи по утриманню Закладу

в належному санітарному стані.

2.3.2. За підготовку Закладу до нового навчального року.

2.3.3. За чітку організацію обліку та збереження матеріальних цінностей.

2.3.4. За організацію і контроль протипожежного стану Закладу.

2.3.5. За своєчасне і якісне складання звітності.

2.3.6. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадової інструкції.

2.4. Педагогічних працівників:

2.4.1. За виконання навчальних програм, якість знань, умінь, навичок здобувачів освіти.

2.4.2. За участь у підготовці Закладу до нового навчального року.

2.4.3. За активну участь в науково-методичній роботі.

2.4.4. За високі результати підготовки здобувачів освіти.

2.4.5. За досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу Закладу в громаді чи району в цілому.

2.4.6. За участь у семінарах, методичних об'єднаннях, творчих групах.

2.4.7. За зростання професійної майстерності, впровадження новітніх інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду.

2.4.8. За активне використання інформаційно-комунікативних технологій в освітньому процесі.

2.4.9. За збереження та зміцнення матеріально-технічної бази, групи та Закладу в цілому, забезпечення належної організації робочого місця.

2.4.10. За організацію і контроль за дотриманням учасниками освітнього процесу вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

2.4.11. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових інструкцій.

2.4.12. За організацію продуктивної співпраці з закладами, установами, організаціями, зокрема, з творчими спілками, громадськими організаціями тощо.

2.5. Інших працівників Закладу:

2.5.1. За утримання Закладу в належному санітарному стані.

2.5.2. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових та робочих інструкцій.

2.5.3. За ініціативність, старанність, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази Закладу.

2.5.4. За підготовку Закладу до нового навчального року.

2.6. Головного бухгалтера:

2.6.1. За бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією.

2.6.2. За ініціативність, якість та результативність в роботі.

2.6.3. За своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності.

2.6.4. За своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень.

2.6.5. За відсутність обґрунтованих зауважень контролюючих органів.

3 Причини повного або часткового позбавлення премії

3.1. Працівник повністю або частково, за поданням безпосереднього керівника та рішенням керівника закладу може бути позбавлений премії у таких випадках:

- прогул (зокрема, відсутність на роботі понад три години протягом робочого дня без поважної причини);
- притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності за хуліганство або вживання спиртних напоїв, у разі застосування заходів громадського впливу;
- порушення Правил внутрішнього розпорядку, Статуту закладу;
- погіршення рівня освітнього процесу, незабезпечення безпечної роботи устаткування або інші упущення в роботі;
- недбале ставлення до освітнього процесу, невиконання завдань річного плану роботи;
- не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань
- недбале ставлення до майна закладу;
- порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків;
- порушення трудової, фінансової дисципліни;
- відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи;

3.2. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

3.3. У разі невідповідності працівника критеріям преміювання, встановлених пунктом 2 Положення, вчинення правопорушення або провини премію скасовують або зменшують у тому періоді, в якому виявлено порушення.

4. Порядок нарахування та виплати премій

4.1. Преміювання працівників здійснюють у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі.

В кошторисі видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників передбачити у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.

4.2. Річний фонд преміювання освітнього закладу встановлюють у межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок і доплат та економії фонду оплати праці.

4.3. У разі зменшення фінансування фонд преміювання зменшується.

4.4. Розмір премії визначається у відсотковому відношенні до посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням усіх надбавок та доплат за окремими категоріями працівників.

4.5. Премію нараховують працівникам за фактично відпрацьований час.

- 4.6. Забезпечувати 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 за наявності економії фонду заробітної плати.
- 4.7. Працівників, які звільнилися з роботи за власним бажанням або з ініціативи адміністрації до 20 числа місяця, за який проводиться преміювання, премія не нараховується, крім випадків звільнення у зв'язку з виходом на пенсію.
- 4.8. Премія не виплачується працівникам на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи.
- 4.9. Премію не виплачують за час відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати.
- 4.10. Місячна премія виплачується не пізніше строку виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.
- 4.11. Підставою для виплати працівнику премії або її позбавлення (зменшення розміру) є наказ керівника закладу, погоджений із профспілковим комітетом закладу.
- 4.12. Виплачувати працівникам освітнього закладу премії (за рахунок фонду економії заробітної плати) за місяць, квартал та за підсумками фінансового року.
- 4.13. За неповний відпрацьований рік премія надається за фактично відпрацьований час.
- 4.14. Конкретні розміри преміювання встановлюються керівником закладу.

5. Джерела преміювання

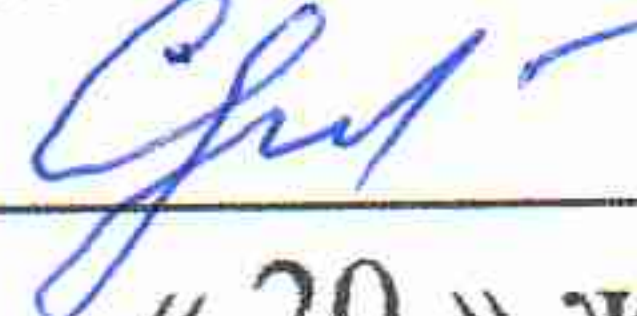
- 5.1. Премія працюючим виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в навчальному закладі. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних розходів.

10. Доповнити колективний договір новими додатками, а саме:

Додаток № 9
до колективного договору між
керівником Слобожанського ЗДО № 1
та первинною профспілковою
організацією Слобожанського ЗДО № 1
на 2020 - 2022 рр.

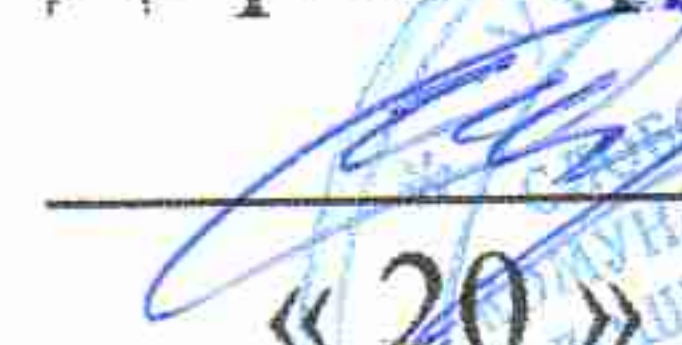
ПОГОДЖЕНО

В.о. голови

 Валентина СІРОУС
« 20 » жовтня 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

 Ірина ДЕРЕГА
« 20 » жовтня 2021р.



ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Загальні положення

- 1.1. Виплата винагороди здійснюється на підставі «Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, ст. 57 Закону України «Про освіту» та цього положення, затвердженого керівником Закладу за погодженням з Профспілковим комітетом.
- 1.2. Перелік посад педагогічних працівників, які мають право на вказану винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників».
- 1.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам виплачується на підставі наказу керівника Закладу, за погодженням з Профспілковим комітетом, а керівнику – за погодженням з організацією вищого рівня – відділом освіти та погодженням з Профспілковим комітетом Закладу.
- 1.4. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.
- 1.5. Це Положення поширюється на педагогічних працівників Закладу крім тих, які працюють в Закладі за сумісництвом.
- 1.6. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом Закладу на оплату праці.
- 1.7. Педагогічні працівники, які здійснили грубі порушення трудової чи виконавчої дисципліни, чинного законодавства, вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх посадових обов'язків, не мають права на

отримання щорічної грошової винагороди в повному обсязі.

1.8. При звільненні працівника, йому має виплачуватися щорічна грошова винагорода залежно від особистого внеску, з урахуванням часу фактичної роботи.

2. Показники винагороди

2.1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, методичному забезпеченні, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни, зокрема за:

- 2.1.1. Своєчасну підготовку Закладу до нового навчального року.
- 2.1.2. Організацію чіткої роботи працівників Закладу, створення сприятливого мікроклімату в колективі.
- 2.1.3. Поліпшення навчально-матеріальної бази Закладу, що забезпечує освітній процес.
- 2.1.4. Відсутність порушень вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 2.1.5. Організацію і контроль за дотриманням учасниками освітнього процесу вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 2.1.6. Організацію контролю за станом освітнього процесу в Закладі
- 2.1.7. Організацію системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності працівників.
- 2.1.8. Створення умов для виконання навчальних програм.
- 2.1.9. Організацію контролю за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок здобувачів освіти.
- 2.1.10. Високу результативність у роботі:
 - глибокі та міцні знання здобувачів освіти;
 - вихованість та розвиненість здобувачів освіти.
- 2.1.11. Проведення гуртків, свят, походів, ігор, конкурсів, додаткових індивідуально-групових занять для здобувачів освіти.
- 2.1.12. Постійне підвищення педагогічної майстерності.
- 2.1.13. Впровадження досягнень педагогічної науки, ефективного педагогічного досвіду в практику, організація інноваційної діяльності.
- 2.1.14. Розробка нових технологій, методик, авторських програм, засобів навчання та виховання.
- 2.1.15. Активна участь в методичній роботі, у заходах, спрямованих на підвищення рівня педагогічної майстерності (відвідування курсів, семінарів, тренінгів тощо).
- 2.1.16. Впровадження в роботу інформаційно-комунікаційних технологій.
- 2.1.17. Організація продуктивної співпраці з закладами.
- 2.1.18. Тощо.

Додаток №10
до колективного договору між
керівником Слобожанського ЗДО № 1
та первинною профспівковою
організацією Слобожанського ЗДО № 1
на 2020 - 2022 рр.

ПЕРЕЛІК

видів навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно - педагогічної роботи до яких залучаються педагогічні працівники в період, впродовж якого в Закладі не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами

1. Робота з періодичними виданнями, методичною літературою.
2. Відвідування районних, міських, обласних та інших освітніх та культурно-масових заходів, конференцій, нарад, семінарів тощо.
3. Участь у районних, міських, обласних та інших освітніх та культурно-масових заходах, конференціях, нарадах, семінарах тощо.
4. Робота над покращенням матеріально-технічної та навчально-методичної бази груп та приміщень Закладу.
5. Складання та затвердження календарних планів.
6. Розробка матеріалів для проведення освітніх заходів.
7. Підготовка матеріалів для проведення предметних тижнів.
8. Проведення індивідуальних консультацій для батьків та здобувачів освіти.
9. Робота щодо підвищення педагогічної майстерності через самоосвіту.
10. Робота із документацією.
11. Підвищення власного рівня комп'ютерної грамотності, роботи в мережі «Інтернет» та програмі ZOOM тощо.
12. Інші види робіт відповідно до усного чи письмового наказу (розпорядження) керівника Закладу та посадових обов'язків.

ВІД РОБОТОДАВЦЯ:

Директор  Ірина ДЕРЕГА

Дата підписання « 20 » жовтня 2021р.

ВІД ПРОФСПІЛКИ:

В.о. голови  Людмила СІРОУС

Дата підписання « 20 » жовтня 2021р.

Додаток №11
до колективного договору між
керівником Слобожанського ЗДО № 1
та первинною профспілковою
організацією Слобожанського ЗДО № 1
на 2020 - 2022 рр.

Комплексні заходи на 2022 рік
по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища,
підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків
виробничого травматизму, аварій, профзахворювань

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість Роботи (тис. грн.)	Ефективність заходів	Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
1.	Проведення навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників ЗДО	-	Покращення знань і навиків з ОП	I, III кв.	Директор
2.	Забезпечення комплексу заходів щодо проведення обов'язкових медичних оглядів працівників закладу	24 922,00 грн.	Профілактика захворювань	Березень Жовтень	Сестра медична старша
3.	Проведення лабораторних досліджень піску, води, повітря, освітлення приміщень	4 251,00 грн.	Поліпшення умов праці, зниження травматизму та професійної захворюваності.	Червень	Сестра медична старша Завідувач господарств
4.	Поповнення аптечок медичної допомоги	650 грн.	Надання першої медичної допомоги	Серпень	Директор Сестра медична старша
5.	Придбання миючих, чистящих засобів	25 380,00 грн.	Покращення умов праці	Протягом року	Директор Завідувач господарств
6.	Гігієнічне навчання	4 191,00 грн.	Покращення знань працівників	Травень	Директор Сестра медична старша
7.	Лабораторні профілактичні виміри характеристик електрообладнання	15 590,00 грн.	Дотримання встановлених нормативів безпеки	Червень	Директор Завідувач господарств
8.	Технічне обслуговування електрообладнання та електроустановок	43 000,00 грн.	Досягнення встановлених нормативів безпеки виробничого середовища	Протягом року	Директор Завідувач господарств
9.	Технічне обслуговування первинних засобів пожежогасіння, перезарядка	1 200,00 грн.	Досягнення встановлених нормативів безпеки виробничого	Серпень	Директор

	вогнегасників		середовища		
10.	Обслуговування пожежної сигналізації.	4 200,00	Досягнення встановлених нормативів безпеки виробничого середовища	Протягом року	Директор Завідувач господарства
11.	Проведення дератизації та дезінсекції приміщень	800,00 грн.	Забезпечення санітарно – гігієнічного благополуччя працюючих	Травень	Директор Сестра медична старша Завідувач господарства
12.	Вивіз твердих побутових відходів	4 100,00 грн.	Забезпечення санітарно – гігієнічного благополуччя працюючих	Протягом року	Директор Завідувач господарства
13.	Придбання господарських товарів	15 197,00 грн.	Покращення умов праці	Протягом року	Директор Завідувач господарства