

ЗМІСТ  
Колективного договору

Розділ I. Загальні положення

Розділ II. Виробничі умови праці

### КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Розділ III.

між адміністрацією та трудовим колективом  
Комунального закладу позашкільної освіти «Центр дитячої творчості»  
на 2024 – 2029 роки

Розділ V. Режим праці і відпочинку. Соціальної гарантії

Розділ VI. Охорона праці і медичне обслуговування

Розділ VII. Соціальне партнерство

Схвалено загальними зборами  
трудового колективу КЗПО «ЦДТ»  
Протокол № 1 від 17.06.2024р.

Розділ VIII. Варіювання трудових спорів

Розділ IX. Гарантії діяльності ради трудового колективу

Розділ X. Дія угоди. Контроль за виконанням та відповідальність сторін

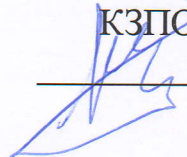
Розділ XI. Колективний договір підписали:

Від імені адміністрації КЗПО «ЦДТ»:

директор КЗПО «ЦДТ»

  
Тетяна БОЖКО

Від імені трудового колективу  
КЗПО «ЦДТ»

голова трудового колективу  
КЗПО «ЦДТ»  
  
Олександр БУГАЙ



**З М І С Т**  
**Колективного договору**

- Розділ I.**            **Загальні положення**
- Розділ II.**           **Виробнича діяльність і трудові відносини**
- Розділ III.**          **Забезпечення зайнятості**
- Розділ IV.**          **Оплата праці**
- Розділ V.**            **Режим праці і відпочинку. Соціальні гарантії**
- Розділ VI.**          **Охорона праці і медичне обслуговування**
- Розділ VII.**         **Соціальне партнерство**
- Розділ VIII.**        **Вирішення трудових спорів**
- Розділ IX.**          **Гарантії діяльності ради трудового колективу**
- Розділ X.**           **Дія угоди. Контроль за виконанням та відповідальність сторін**
- Розділ XI.**          **Контроль за виконанням колективного договору**

## Додатки до Колективного договору

**Додаток № 1 - Положення про преміювання педагогічних працівників КЗПО «ЦДТ»**

**Додаток № 2 - Положення про преміювання спеціалістів та технічних працівників КЗПО «ЦДТ»**

**Додаток № 3 - Перелік доплат, надбавок і підвищень педагогічних КЗПО «ЦДТ»**

**Додаток № 4 – Перелік категорій працівників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці та особливий характер праці, та працівників з ненормованим робочим днем, яким за наслідками атестації робочих місць надається додаткова оплачувана відпустка.**

## Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Колективний договір укладено відповідно до Закону „Про колективні договори і угоди”, Законів про освіту, інших законодавчих актів, Генеральної та Галузевої, Регіональної угод, Статуту дошкільного закладу, з метою здійснення комплексу заходів для забезпечення соціально-економічних і трудових прав та гарантій працівників закладу дошкільної освіти .
- 1.2. Цей колективний договір укладений на 2024 -2029 роки.  
Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу КЗПО «ЦДТ», протоколом № 1 від 17.06.2024 р . Сторонами колективного договору є адміністрація закладу трудового колективу КЗПО «ЦДТ» та рада трудового колективу.  
Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представника, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.
- 1.3. Дія колективного договору розповсюджується на всіх працівників закладу позашкільної освіти .
- 1.4. Колективний договір встановлює для працівників мінімальні соціально- економічні гарантії, які не можуть бути змінені в колективному договорі у бік погіршення прав трудового колективу. На підставі ст. 9-1 КЗпП України, вони можуть бути розширені за рахунок економії фонду заробітної плати, спонсорських коштів і коштів, зароблених колективом шляхом включення узгоджених положень у колективний договір.
- 1.5. Кожна із сторін, що уклали колективний договір, не можуть протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.
- 1.6. Зміни та доповнення до цього Колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угоди, з питань, що є предметом Колективного договору, та з ініціативи однієї з сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників.
- 1.7. Пропозиції кожної сторони щодо внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 7- денний строк з дня їх отримання іншою стороною.
- 1.8. Переговори щодо укладання нового Колективного договору на наступний термін починається не пізніше, як за 10 до закінчення строку дії Колективного договору, але не раніше, як за 3 місяці до закінчення строку дії Колективного договору.
- 1.9. Після схвалення проекту Колективного договору уповноважені представники сторін у 5-денний термін підписують Колективний договір. Після підписання Колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в відділ соціального захисту населення виконкому Покровської селищної ради.

## Розділ II. ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

### Адміністрація зобов'язується:

2.1. Сприяти розвитку зміцнення матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти. Забезпечувати відповідний рівень курсової перепідготовки педагогічних працівників трудового колективу КЗПО «ЦДТ».

2.2. Інформувати раду трудового колективу про скорочення чисельності штату, зміну форм власності, ліквідацію установи не пізніше ніж за 3 місяці.

2.3. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження. Під час військового стану керуватись ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин».

2.4. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі й строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови Колективного договору з цих питань з відповідної допомоги (ст. 7 Закону України "Про охорону праці").

2.5. Співпрацювати з державною службою зайнятості шляхом заключення договорів на перенавчання і працевлаштування вивільнених працівників.

2.6. Створювати комісії за участю представників ради трудового колективу.

2.7. Надавати працівникам, що звільняються згідно п.1 ст. 40 КЗпП України можливості в робочий час, протягом 8 годин на тиждень із збереженням заробітної плати, для пошуку нового робочого місця роботи.

2.8. Нести відповідальність за виконання діючого законодавства щодо встановлення навчального навантаження на ставку та неповного навантаження - за заявою працівника.

### Рада трудового колективу зобов'язується:

2.9. Під час дії воєнного стану при організації трудових відносин в закладі керуватися ЗУ «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану та ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин».

2.10. Сприяти зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, зміцненню трудової дисципліни.

### Сторони домовились:

2.11. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу позашкільної освіти.

2.12. Затверджувати розподіл навчального навантаження за погодженням з радою трудового колективу і доводити їх до відома членів трудового колективу.

2.13. Утверджувати виникнення колективних трудових спорів, а в разі виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій,

переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

### Розділ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

#### Адміністрація зобов'язується:

3.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідація, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з радою трудового колективу – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів.

3.2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

3.3. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.

3.4. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 5% від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з радою трудового колективу (трудоим колективом) програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

3.5. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

а. повідомляти не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників та згідно ч. 2 с. 49. 2 КЗпП про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці;

б. вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації, суміщення і т.д.;

с. направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

3.6. У разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату .

3.7. При прийнятті, звільненні та при скороченні штатів забороняється відмовляти жінкам і знижувати їм заробітну плату з мотивів пов'язаних з вагітністю, або наявністю дітей віком до 3-х років, самотніми матерями – за наявністю дитини віком до 14 років, або дитини-інваліда. При відмові у

прийнятті на роботу зазначених категорій жінок, повідомляти причини відмови у письмовій формі. Звільнення допускати з обов'язковим працевлаштуванням. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше як три місяці з дня складання договору.

3.8. Забезпечити захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – ч.2 ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини інваліда (ст.184 КЗпП України).

### **Рада трудового колективу зобов'язується:**

3.9. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладах освіти. Утримуватись від організацій страйків з питань, включених до Угоди, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3.10. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків професійних захворювань з організацій, установ галузі.

3.11. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України).

3.12. Готувати пропозиції до органів законодавчої влади з питань соціального захисту працівників освіти.

**Сторони домовились,** що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації крім передбачених законодавством надається також:

- особам перед пенсійного віку;
- матерям, які мають неповнолітніх дітей;
- періоди, впродовж яких у навчальних закладах не здійснюється навчальний процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами є робочим часом педагогічних та інших працівників. В зазначені періоди працівники залучаються до навчально-виховної, методичної, організаційної, інших видів роботи відповідно до положень колективних договорів, Правил внутрішнього розпорядку;
- забезпечити заходи для своєчасної і повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладів освіти за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;
- кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної

плати як грубе порушення законодавства про працю та цього Договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

## Розділ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

### Адміністрація зобов'язується:

4.1. Здійснювати виплату заробітної плати 2 рази на місяць: аванс – з 16 по 22 число поточного місяця, остаточну виплату – з 01 по 07 число наступного місяця (відповідно до ст. 115 КЗпП України). Виплачувати зарплату напередодні у разі, коли її виплата збігається із вихідним, зі святковим або неробочим днем.

4.2. Оплату праці в святкові та вихідні дні здійснювати в подвійному розмірі.

4.3. Проводити матеріальне заохочення та преміювання педагогічних працівників (додаток №1 ) та технічних працівників (додаток № 2).

4.4. Проводити педагогічним працівникам доплати, надбавки і підвищення (додаток №3 ) відповідно до законодавства.

4.5. Проводити доплати та надбавки до заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

4.6. За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникові за його заявою може бути надана власником або уповноваженим органом відпустка без збереження заробітної плати до 15 днів на рік.

4.7. Встановлення мінімальної зарплати відповідно до чинного законодавства.

### Рада трудового колективу зобов'язується:

4.8. Здійснювати контроль за дотриманням в навчальному закладі законодавства про оплату праці.

4.9. Забезпечувати контроль за виконанням колективного договору у частині своєчасної і повної виплати заробітної плати та інших коштів соціально-захищених статей.

### Сторони домовились:

4.10. Забезпечувати захист гарантованих прав працівників освіти у відповідності зі ст. 57 Закону України „Про освіту" в частині виплат педагогічним працівникам надбавок за вислугу років, преміювання та надання матеріальної допомоги на оздоровлення і вирішення соціально-побутових питань.

4.11. Здійснювати підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах та роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці за переліком, визначеним діючими нормативними документами з оплати праці та на підставі результатів атестації робочих місць зі шкідливими та небезпечними умовами праці.



## Розділ V. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

### Адміністрація зобов'язується :

- 5.1. Забезпечувати додержання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40 годинної тривалості робочого часу на тиждень, крім тих категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлена скорочена тривалість робочого часу.
- 5.2. Сприяти забезпеченню дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку .
- 5.3. Погоджувати з радою трудового колективу проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, трудових питань відповідно до додатку № 7 до колективного договору.
- 5.4. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіками, що враховують інтереси працівників, які затверджуються роботодавцем за погодженням із радою трудового колективу на початку календарного року і доводяться до відома всіх працівників.
- 5.5. Вживати заходів щодо надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю 7 календарних днів згідно зі списком роботи, професій і посад, визначених колективними договорами на підставі орієнтованого переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем приведеного у додатку № 4 до колективного договору.
- 5.6. Забезпечувати встановлення працівникам конкретної тривалості однакових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до колективного договору згідно з додатком № 4 до колективного договору.
- 5.7. За власний рахунок працівників надавати відпустки у випадках:
- 5.7.1. Особистого шлюбу - 10 днів
  - 5.7.2. При народженні дитини - 2 дні
  - 5.7.3. При шлюбі дітей - 3 дні (батькам)
  - 5.7.4. Смерті рідних по крові або шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки); братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів; інших рідних – тривалістю до 3 календарних днів.
- 5.8. Щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів одному з батьків, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, за їх бажанням. Відпустку такої ж тривалості надавати особі, яка всиновила дітей, батькам, які самі виховують дітей (в тому числі і разі тривалого їх перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли під опіку дітей та самотні матері (ст.19 Закону України „Про відпустки”).
- 5.9. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обмежений угодою між працівником та власником, але не більше 15 календарних днів на рік.
- 5.10. Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».
- 5.11. На підставі медичного висновку жінкам надається

оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю: до пологів 70 календарних днів, після пологів 60 календарних днів (ст. 17 Закону України «Про відпустки»)

5.12. Працівникам виключно за добровільним бажанням може бути надана відпустка (із збереженням або без збереження заробітної плати) відповідно до вимог трудового законодавства, також, виключно за добровільним бажанням працівника, його може бути звільнено за власним бажанням відповідно до вимог трудового законодавства.

Працівники закладів освіти, які тимчасово виїхали за кордон, або з об'єктивних причин не можуть виконувати посадові(службові) обов'язки у (тому числі у традиційному режимі або дистанційно), мають право подати заяву про відпустку( із збереженням заробітної плати або без збереження), або про звільнення.

## **Розділ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ І МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ**

### **Адміністрація зобов'язується:**

6.1. Організовувати навчання і перевірку знань працівників закладу з питань охорони праці.

6.2. Забезпечити розробку і виконання комплексних заходів з охорони праці і правил безпеки відповідно до ст. 13, 20 Закону України „Про охорону праці“

6.3. Забезпечити контроль за наданням працівникам (кочегарам), зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, безоплатного спецодягу згідно ст. 8 Закону України „Про охорону праці“ та Типового положення „Про безоплатну видачу спецодягу“.

6.4. Забезпечити проведення планових медичних оглядів працівників за рахунок бюджету, не допускаючи його оплати працівникам освіти за власні кошти.

6.5. Дотримуватися термінів (один раз на 5 р.) і порядку проведення атестації робочих місць із шкідливими та важкими умовами праці та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці.

### **Рада трудового колективу зобов'язується:**

6.6. Проводити контроль за медичним обслуговуванням працівників установи.

6.7. Щорічно здійснювати аналіз нещасних випадків на виробництві за основними факторами та причинами, а також стану умов праці.

## Розділ VII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

7.1. Сторони не приймають в односторонньому порядку рішень з основних питань стосовно соціальних, економічних, культурних прав і інтересів працівників установи.

7.2. Сторони здійснюватимуть попереднє узгодження таких рішень шляхом переговорів.

## Розділ VIII. ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ

8.1. Якщо у працівника виникають проблеми, пов'язані з роботою, вони мають вирішуватися таким чином:

- працівник звертається з проблемою безпосередньо до керівника закладу;
- керівник закладу повинен дати відповідь працівнику протягом трьох робочих днів з моменту, коли йому стало відомо про проблему;
- якщо проблему не вирішено на цьому рівні, працівник звертається до ради трудового колективу КЗПО «ЦДТ»;
- рада трудового колективу протягом п'яти днів спільно з представником адміністрації, до якого звернувся працівник, проводять розгляд проблеми і повідомляє про своє рішення.

При виникненні трудового спору і незгоди між працівником та адміністрацією, які самостійно не можуть бути врегульовані, вони вирішуються Комісією з спорів відповідно до Положення про комісію з трудових спорів. Вона обирається загальними зборами колективу.

8.2. Працівник має право звернутися до КТС у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права. Спір розглядається комісією у присутності працівника або іншої особи за його дорученням протягом 10 днів з дня подання заяви.

8.3. У разі незгоди з рішенням комісії працівник чи роботодавець можуть оскаржити його до суду протягом десяти днів.

8.4. Рішення комісії з трудових спорів є обов'язковим для виконання сторонами спору у триденний термін по закінченні 10 днів, передбачених на його оскарження.

8.5. Працівник може вирішити індивідуальний трудовий спір у відповідності до вимог законодавства, у т. ч. звернувшись до суду.

8.6. У разі виникнення трудового спору між адміністрацією та працівником щодо звільнення працівника з ініціативи адміністрації, представник адміністрації повинен звернутися до ради трудового колективу за згодою на звільнення. Рада трудового колективу протягом 10 днів проводить розгляд проблеми і повідомляє роботодавця у письмовій формі про згоду або незгоду на звільнення працівника.

## Розділ ІХ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

### Адміністрація зобов'язується:

9.1. Надавати раді трудового колективу всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права ради трудового колективу по захисту і трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

Безоплатно надавати раді трудового колективу обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України).

9.2. Гарантувати виборним працівникам ради трудового колективу (якщо вони обрані на ці посади із штатних посад даної установи) після закінчення їх повноважень надання місця попередньої роботи, на яке інші працівники приймаються тимчасово (за строковим договором, ст.23 КЗпП України).

9.3. Не застосовувати до працівників, обраних до складу ради трудового колективу, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними органами.

9.4. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу ради трудового колективу і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного органу.

9.5. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально-побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних працівників.

9.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб установи для здійснення радою трудового колективу наданих їм прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

### **Рада трудового колективу зобов'язується:**

9.7. Своєчасно доводити до відома трудового колективу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

9.8. Спрямовувати роботу постійних комісій рад трудового колективу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в закладах освіти трудового законодавства.

9.9. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудових колективах.

9.10. Посилити особисту відповідальність членів ради стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів усіх членів трудового колективу.

## Розділ X. Дія угоди. Контроль за виконанням та відповідальність сторін

10.1 Колективний договір набирає чинності з дня його підписання і діє протягом п'яти наступних ( календарних) років.

10.2 Кожна з сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту угоди.

10.3 Дія угоди поширюється на установу та профспілкову організацію, що підписали цю угоду.

10.4 Норми угоди обов'язкові для врахування на подальших рівнях колективних переговорів як мінімальної гарантії.

10.5 Сторони самостійно визначають механізм організації виконання укладеного колективного договору. За невиконання положень угоди посадові особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

10.6 Відповідальність за порушення і невиконання угоди передбачена Законом України " Про колективні договори і угоди".

10.7 Для контролю за виконанням угоди сторони щоквартально аналізують дії її реалізації, інформують іншу сторону з цього питання і в кінці року підводять підсумок ( можливий підсумок

### КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАНИЙ СТОРОНАМИ:

Від адміністрації:  
«ЦДТ»

Директор КЗПО «ЦДТ»



Від трудового колективу КЗПО

голова  
трудового колективу  
Олександр БУГАЙ

Додаток до колдоговору  
№ 1 на 2024 – 2029 р.

“УЗГОДЖЕНО”

Голова трудового колективу  
КЗПО «ЦДТ»

О.А.Бугай

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

директор КЗПО «ЦДТ»

Т.М. Божко



**Положення**  
**про преміювання педагогічних**  
**працівників КЗПО «Центр дитячої творчості»**

### I. Загальна частина

Положення про надання щорічної грошової премії педпрацівникам КЗПО «ЦДТ» за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків, розроблене відповідно ст. 57 Закону України «Про освіту», Постанови від 30 серпня 2002 року № 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» (зі змінами) та наказ МОН № 102 від 15.04.1993 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» (зі змінами).

### II. Порядок визначення фонду преміювання

Кошти на преміювання передбачаються в кошторисі витрат на утримання працівників. Розмір асигнувань, які виділяються на преміювання працівників навчально-виховного закладу, обчислюються в залежності від кількості працюючих в ньому, а також від результатів атестації закладу, рівня організації навчально-виховного процесу, його ефективності, всіх показників, які визначають рейтинг закладу.

### III. Про періодичність преміювання

Преміювання працівників проводиться згідно ст. 57 Закону України «Про освіту» за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, високу результативність та організацію навчально-виховного процесу. Творчість та професіоналізм в роботі, значний особистий внесок у реалізацію завдань, які стоять перед закладом позашкільної освіти один раз на рік, як правило за підсумками навчального року.

### IV. Умови для преміювання працівників:

Умовами для розгляду питання про преміювання працівників є їх:

- висока результативність трудової діяльності;
- сумлінне виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання Правил внутрішнього розпорядку;

- дотримання безпечних умов праці;
- охорона життя і здоров'я дітей;
- створення належних умов для розвитку дітей.

#### V. Зменшуються розміри премії педагогічним працівникам у таких випадках:

- |  |           |
|--|-----------|
| - при наявності догани   | - 100 %   |
| - невиконання навчального плану закладу без поважних причин      | - до 20 % |
| - не виконання посадових обов'язків                              | - до 50 % |
| - за порушення трудової та виробничої дисципліни                 | - до 20 % |
| - порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку             | - до 30%  |
| - порушення правил експлуатації, охорони праці і техніки безпеки | - до 20 % |

#### I. Загальна частина

Положення про надання щорічної грошової премії спеціалістам та технічним працівникам КЗПО «ЦДТ» розроблене відповідно ст. 57 Закону України «Про освіту», Постанова від 30 серпня 2002 року № 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» (зі змінами) та наказ МОН № 102 від 15.04.1993 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» (зі змінами).

#### II. Порядок використання фонду преміювання

1. Кошти на преміювання передбачаються в кошторасі витрат на утримання працівників.
2. Розміри виплат, які видаються на преміювання працівників навчально-виховного закладу, обчислюються в залежності від кількості працюючих в ньому, а також від результатів діяльності закладу. Рівня організації навчально-виховного процесу, його ефективності. Всіх показників, які визначають рейтинг закладу.
3. Преміювання працівників до державних та професійних свят здійснюється з коштів фонду оплати праці.

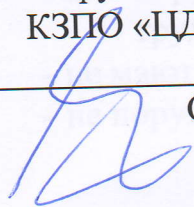
#### III. Про періодичність преміювання

Преміювання працівників проводиться відповідно ст. 57 Закону України «Про освіту», Постанова від 30 серпня 2002 року № 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» (зі змінами) та наказ МОН № 102 від 15.04.1993 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» (зі змінами) та сумлінно виконання зразкове виконання службових обов'язків, трудову дисципліну, активну участь у житті закладу, сприяння в організації освітньо-виховної роботи з дітьми, як працівник за підсумками навчального року один раз на рік.

Додаток до колдоговору  
№ 2 на 2024 – 2029 р.

“УЗГОДЖЕНО”

Голова трудового колективу  
КЗПО «ЦДТ»



О.А.Бугай

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

директор КЗПО «ЦДТ»



Т.М. Божко

## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання спеціалістів та технічних працівників КЗПО «Центр дитячої творчості»

### I. Загальна частина

Положення про надання щорічної грошової премії спеціалістам та технічним працівникам КЗПО «ЦДТ» розроблене відповідно ст. 57 Закону України «Про освіту», Постанови від 30 серпня 2002 року № 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» (зі змінами) та наказ МОН № 102 від 15.04.1993 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» (зі змінами).

### II. Порядок визначення фонду преміювання

1. Кошти на преміювання передбачаються в кошторисі витрат на утримання працівників.
2. Розміри асигнувань, які виділяються на преміювання працівників навчально-виховного закладу, обчислюються в залежності від кількості працюючих в ньому, а також від результатів атестації закладу. Рівня організації навчально-виховного процесу, його ефективності. Всіх показників, які визначають рейтинг закладу.
3. Преміювання працівників до державних та професійних свят здійснюється за кошти фонду оплати праці.

### III. Про періодичність преміювання

Преміювання працівників проводиться відповідно ст. 57 Закону України «Про освіту», Постанови від 30 серпня 2002 року № 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» (зі змінами) та наказ МОН № 102 від 15.04.1993 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» (зі змінами) за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, трудову дисципліну, активну участь у житті закладу, сприяння в організації освітньо-виховної роботи з дітьми, як правило за підсумками навчального року один раз на рік.



#### IV. Умови для преміювання працівників:

Премії надаються працівникам КЗПО «ЦДТ», які :

- сумлінно ставляться до своїх обов'язків;
- не порушують трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- не мають зауважень, скарг щодо роботи з дітьми з боку батьків;
- не порушують інструкції з охорони життя і здоров'я дітей.

#### Бухгалтер за умов:

- сумлінне виконання функціональних обов'язків ;
- ведення ділової документації відповідно до вимог чинного законодавства;
- своєчасно приймає і контролює правильність оформлення листків непрацездатності, довідок по догляду за хворими і інших документів, що підтверджують право відсутності працівника на роботі, готує їх до розрахункової обробки та для складання встановленої бухгалтерської звітності;
- своєчасно проводить контроль по використанню фонду оплати праці;
- належним чином слідкує за збереженням бухгалтерських документів, оформлює їх;

#### Завідувач господарством за умов:

- своєчасний ремонт приміщення, електрообладнання;
- своєчасне проведення та контроль за виконанням інструкцій з техніки безпеки працівниками дошкільного закладу;
- збереження та придбання інвентаря.

#### Секретар-діловод за умов:

- сумлінне виконання функціональних обов'язків ;
- ведення ділової документації відповідно до вимог чинного законодавства

#### Двірник за умов:

- сумлінне відношення до функціональних обов'язків;
- виконання правил техніки безпеки і виконання графіка прибирання території.

#### Сторож за умов:

- збереження державного майна;
- дотримання техніки безпеки.

#### Прибиральник службових приміщень за умов:

- дотримання техніки безпеки;
- дотримання графіка прибирання приміщення дошкільного закладу.

#### Робітник з обслуговування приміщень за умов:

- дотримання техніки безпеки;

- своєчасний ремонт обладнання і меблів.

**V. Зменшуються розміри премії спеціалістам та техпрацівникам КЗПО «ЦДТ» в таких випадках:**

- при наявності догани - 100 %
- не виконання посадових обов'язків - до 50 %
- за порушення трудової та виробничої дисципліни - до 20 %
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку - до 30%
- порушення правил експлуатації, охорони праці і техніки безпеки - до 20 %

Додаток до колдоговору  
№ 3 на 2024 – 2029 р.

“УЗГОДЖЕНО”

Голова трудового колективу  
КЗПО «ЦДТ»

О.А.Бугай

“ЗАТВЕРДЖЕНО”  
директор КЗПО «ЦДТ»

Т.М. Божко



### Перелік

доплат, надбавок і підвищень педагогічних працівників КЗПО «Центр дитячої творчості».

### Надбавки:

Працівникам КЗПО «ЦДТ», на яких поширюється чинність постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. №268, надбавки встановлюються у встановленому порядку:

1. За стаж педагогічної роботи ( у відсотках)
  - від 3 до 10 років – 10%
  - від 10 до 20 років – 20%
  - понад 20 років – 30%
2. Доплата за почесне звання «заслужений». – у відсотках до посадового окладу
3. Надбавка за престижність праці – 20% посадового окладу

Додаток до колдоговору  
№ 4 на 2024 – 2029 р.

“УЗГОДЖЕНО”

Голова трудового колективу  
КЗПО «ЦДТ»

О.А.Бугай

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

директор КЗПО «ЦДТ»



Т.М. Божко

**Перелік категорій працівників КЗПО «Центр дитячої творчості», зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці та особливий характер праці, та працівників з ненормованим робочим днем, яким за наслідками атестації робочих місць надається додаткова оплачувана відпустка.**

#### **Ненормований робочий день**

1. Директор - 7 робочих днів.
2. Завідуючий господарством - 7 робочих днів.
3. Бухгалтер - 7 робочих днів.

#### **Важкі та шкідливі умови праці**

1. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів - 4 робочих дні.