Зміни та доповнення
до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Новоодеського закладу дошкільної освіти №4 (ясла-садок) Новоодеської міської ради Миколаївської ради на 2021 – 2025рр. (2023р.)

Обговорено та прийнято
на зборах трудового колективу
від 15.03.2023 р., протокол № 2

м. Нова Одеса, 2023

І. Загальні положення

Пункт 1.1. Колективного договору Новоодеського закладу дошкільної освіти № 4 (ясла-садок) Новоодеської міської ради викласти у новій редакції:

«Сторонами Колективного договору є:

- Керівник Новоодеського закладу дошкільної освіти №4 (ясла-садок) Новоодеської міської ради (далі ЗДО № 4) в особі директора Гаврюткіної Світлана Георгіївни (*далі* – **Керівник**), яка здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансову - господарську та іншу діяльність в межах наданих повноважень;

- Рада трудового колективу **Новоодеського закладу дошкільної освіти №4 (ясла-садок) Новоодеської міської ради** (*далі* – Рада трудового колективу) в особі представника ради трудового колективу – Леоненко Ольги Михайлівни, який згідно зі статтею 247 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП), представляє інтереси працівників закладу у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.

Сторони домовились:

- Забезпечувати впродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист та створюють умови для інформаційного забезпечення працівників освіти;

- Положення генеральної, галузевої, обласної та міської (районної) угод діють безпосередньо і є обов'язковими для сторін колективного договору, що підписали документ.

- Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі.

- Після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

- Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

- У разі зміни власника, реорганізації юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, якщо сторони не домовилися про інше.

- У разі ліквідації ЗДО № 4 колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

(Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту прав працівників» від 12.05.2022 р. № 2253-IX та ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» із змінами від 12.05.2022р. № 2253 та від 16.11.2022 № 2759) .

До розділу ІІ. Зайнятість. Регулювання виробничих, трудових відносин внести наступні зобов'язання:

Керівник ***зобов'язується:***

1. Відповідно до статті 57^1 Закону України «Про освіту» працівникам ЗДО №4 у тому числі тим, які в умовах воєнного стану були вимушені змінити місце проживання (перебування), залишили робоче місце, незалежно від місця їх проживання (перебування) гарантується:

- організація освітнього процесу в дистанційній формі або в будь-якій іншій формі, що є найбільш безпечною для його учасників;

- збереження місця роботи, середнього заробітку, здійснення інших виплат, передбачених законом.

2. Відповідно до вимог Закону України № 2126-IX від 15.03.2022 при звільненні працівників на підставі п. 6 ст. 41 КЗпП через неможливість забезпечення працівника роботою, визначеною трудовим договором, у зв'язку із знищенням (відсутністю) виробничих, організаційних та технічних умов, засобів виробництва або майна роботодавця внаслідок бойових дій відповідно до ст.49^2 КЗпП керівник закладу:

- попереджає про наступне вивільнення працівників персонально не пізніше ніж за 10 к. дн.;
- надає раді трудового колективу інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини вивільнення, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення — не пізніше ніж за 10 к. дн. до запланованого вивільнення працівників;

- консультується з радою трудового колективу закладу про заходи щодо запобігання масовим звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень – протягом 5 к. дн.;
- повідомляє державну службу зайнятості про заплановане вивільнення працівників, якщо вивільнення масове (ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення») – за 10 к. дн. до звільнення.

У день звільнення керівник ЗДО № 4 відповідно до ст. ст. 47 та 116 КЗпП видає працівнику:
- копію наказу про звільнення;
- письмове повідомлення про нараховані та виплачені йому суми при звільненні;
- проводить розрахунок в день звільнення;
- на вимогу працівника вносить належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника.

Сторони домовились про:

- урегулювання основних принципів і норм реалізації трудових відносин, зокрема щодо заходів, спрямованих на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходів щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав;
(відповідно до частини першої статті 8 Закону України «Про колективні договори і угоди» та згідно із Законом України № 2759-IX від 16.11.2022)
- участь представників ради трудового колективу у прийнятті рішень з питань фінансування закладу та дотримання трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників;
- створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти.

Рада трудового колективу сприяє:

- проходженню атестації та сертифікації педагогічних працівників.

Керівник забезпечує:
- організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Працівники ЗДО №4:
- сприяють створенню позитивного психологічного клімату в колективі; підтримують доброзичливі відносини з колегами, не ображають колег і не принижують їхню честь і гідність, дотримуються норм етики та правил ділового етикету у взаєминах з іншими учасниками освітнього процесу.

Розділі V. Охорона праці
передбачити наступні положення:

Забезпечити розроблення за участю Сторін колективного договору Плану комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.

- На період дії воєнного стану організувати оповіщення працівників про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, забезпечити працівників відповідним укриттям або організувати можливість перебування працівників в укритті за межами установи, організації, розробити Інструкцію щодо дій працівників при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій, забезпечити контроль за її виконанням.

- Забезпечити наявність та зберігання у загальновідомих та доступних місцях аптечок домедичної допомоги з необхідним набором медикаментів та кровозупинних засобів.

У разі необхідності забезпечити працівників за рахунок роботодавця додатковими засобами захисту, зокрема:

- засобами захисту від наслідків бойових дій, хімічних, радіаційних аварій тощо (шоломи, каски, бронежилети, протигази, респіратори тощо) /на період дії воєнного стану/;

- засобами захисту від уражень організму шкідливими бактеріями і вірусами, зокрема коронавірусом SARS-CoV-2 /під час дії карантину щодо запобігання поширенню COVID-19/.

- Забезпечити своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць за умовами праці в порядку і строки, що визначаються законодавством (не менше одного разу на 5 років) з обов'язковим залученням до її проведення представників ради трудового колективу.

- За результатами атестації робочих місць за участю Сторін колективного договору розробити та забезпечити реалізацію заходів з поліпшення умов праці, вжиття заходів щодо усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я працівників виробничих факторів.

- Розглядати щорічно на засіданнях ради трудового колективу хід виконання вищезазначених заходів із запрошенням відповідальних представників роботодавця.

- Сприяти організації проведення щеплень працівникам для попередження та профілактики вірусних захворювань.

- Вживати заходи щодо психосоціальної підтримки працівників на робочому місці в умовах воєнного і післявоєнного часу шляхом проведення тренінгів з безпеки (дії під час повітряної тривоги, хімічної атаки, обстрілу, перебування під завалами тощо), навчання методам управління стресом та базовими навичками надання першої психологічної допомоги.

Внести до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Новоодеського ЗДО № 4 окремий розділ

X. Рівність трудових прав працівників та недопущення дискримінації у сфері праці.

1.1. Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечувати рівність трудових прав працівників ЗДО № 4.

1.2. Не допускати умисних дії або бездіяльності, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої,що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

1.3. Утримуватись від:

- створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);

- безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (незапрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця внепристосовані для цього виду роботи місця);

- створення нерівності можливостей для навчання та кар'єрного росту;

-нерівної оплати за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;

- безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій інших заохочень);

-необґрунтованого нерівномірного розподілу педагогічного навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

1.2. **Рада трудового колективу зобов'язується:**

1.2.1. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасно реагувати та представляти інтереси членів колективу.

1.2.2. Надавати членам ради трудового колективу правову допомогу та консультації з питань мобінгу (цькування) та відстоювати їх права у відносинах з адміністрацією, судових органах, Державній службі з питань праці України,інших державних органах.

Директор ЗДО № 4: Світлана ГАВРЮТКІНА

Представник ради трудового колективу: Ольга ЛЕОНЕНКО

Прошнуровано та пронумеровано

14 (чотирнадцять) аркушів

Директор: Світлана ГАВРЮТКІНА

від _11.04.2023__№ __177/03__На № _____ від _____

Директору
Нововодеського закладу дошкільної
освіти № 4 (ясла-садок)
Нововодеської міської ради
Світлані ГАВРЮТКІНІЙ

Представнику ради трудового
колективу Нововодеського закладу
дошкільної освіти № 4 (ясла-садок)
Нововодеської міської ради
Ользі ЛЕОНЕНКО

Про повідомну реєстрацію
змін до колективного договору

Повідомляємо, що зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Нововодеського закладу дошкільної освіти № 4 (ясла-садок) Нововодеської міської ради на 2021-2025 роки, які надійшли 10 квітня 2023 року (вихідний номер 04 від 04.04.2023р., вхідний номер 118/03-26 від 10.04.2023р.), відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21серпня 2019 року № 768), зареєстровано управлінням соціального захисту населення Нововодеської міської ради 11 квітня 2023 року за № 6.

Начальник управління Тетяна ВЕНГЕРОВСЬКА

Казакуца Наталія 0978695267