



**НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

вул. Центральна, 208, м. Нова Одеса, Миколаївський район, Миколаївська область, 56602  
тел.(05167)2-14-38, E-mail:usznmr@gmail.com, код згідно з ЄДРПОУ 44387133

---

від 11.06.2024 № 468/03 На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
Новосафронівського закладу дошкільної  
освіти Новоодеської міської ради  
Тетяні КРАВЧЕНКО

Про реєстрацію змін та  
доповнень колективного договору

Повідомляємо, що зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом Новосафронівського закладу дошкільної освіти Новоодеської міської ради на 2023-2027 роки, які надійшли 07 червня 2024 року (вихідний номер 23 від 07.06.2024р., вхідний номер 310/03-27 від 07.06.2023р.), 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 21 серпня 2019 року № 768), зареєстровано управлінням соціального захисту населення Новоодеської міської ради 11 червня 2024 року за № 13.

Начальник управління

Тетяна ВЕНГЕРОВСЬКА

Казакуца Наталія 0978695267



**Зміни та доповнення  
до колективного договору між  
адміністрацією та профспілковим  
комітетом  
Новосафронівського ЗДО**

Схвалено на загальних зборах  
трудового колективу  
протокол № 5  
від 15.05.2024р.



## **Зміни та доповнення до колективного договору Новосафронівського ЗДО на 2023 – 2027р.**

### **Розділ I. Загальні положення**

**Пункт 1.5.,** що стосується взаємних зобов'язань сторін, мети та предмету укладання колективного договору, викласти у новій редакції:

Колективний договір визначає узгоджені позиції та дії його сторін, спрямовані на співпрацю, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в колективі.

Сторони визнають повноваження одна одної й зобов'язуються будувати взаємовідносини на принципах соціального партнерства, забезпечуючи паритетність представництва, рівноправність сторін, взаємну відповідальність, конструктивність і аргументованість як під час переговорів для укладання Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, так і під час розв'язання питань соціально – економічних і трудових відносин.

Профспілковий комітет зобов'язується сприяти ефективній роботі працівників та представляти інтереси працівників Закладу у сфері праці, освіти, побуту, культури і захищати їхні трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від працівників закладу освіти.

Адміністрація бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог законодавства України, зокрема про працю, освіту, і виконувати положення цього Колективного договору.

**Розділ II. Зайнятість. Регулювання виробничих, трудових відносин доповнити наступними зобов'язаннями Адміністрації:**

**Керівник зобов'язується:**

- Своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.
- Сприяти вдосконаленню системи матеріального та нематеріального заохочення працівників з метою підвищення якості освітнього процесу, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.
- Добиватися реалізації соціальних гарантій працівників закладу, визначених чинним законодавством.



- Сприяти виконанню працівниками норм чинного законодавства України, зокрема санітарних, протипожежних норм, норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту.
- Сприяти підвищенню кваліфікації працівників закладу в порядку, визначеному законодавством.
- **Забезпечити участь представників профспілкової сторони в роботі атестаційної комісії закладу.**
- Застосовувати заходи матеріального та морального заохочення до працівників; притягати працівників до дисциплінарної відповідальності тільки згідно з чинним законодавством України.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

- Мобілізувати колектив закладу на досягнення результатів, виконання стратегії розвитку та плану роботи закладу.
- Брати участь у розробленні адміністрацією заходів щодо удосконалення організації праці й діяльності закладу, здійсненні контролю за їх виконанням.
- Брати участь у роботі атестаційної комісії.

**Розділ III. Режим праці та відпочинку**

**у період воєнного стану упорядкувати наступними змінами:**

**Сторони домовились:**

- у процесі консультацій, але не пізніше ніж за три місяці до дати можливих звільнень, подавати виборному органу первинної профспілкової організації (профспілковому представнику) повідомлення про заплановане масове вивільнення з відповідною **інформацією** (у письмовому вигляді) про такі заходи, включаючи відомості:
  - про причини наступних звільнень;
  - середню кількість і категорії працівників;
  - про кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися;
  - про строки проведення звільнення.

**Керівник зобов'язується:**

Своєчасно і в повному обсязі подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, **інформацію про:**

- попит на робочу силу (вакансії);
- заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, зокрема ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням закладу, скороченням



чисельності або штату працівників не пізніше ніж за два місяці до вивільнення.

### Права роботодавця

Роботодавець має право	Роботодавцю заборонено
Добирати працівників безпосередньо або через територіальні органи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, чи суб'єкта господарювання, який надає послуги з посередництва у працевлаштуванні	Висувати будь-які вимоги дискримінаційного характеру в оголошеннях про роботу та під час добору працівників, а також вимагати від осіб, які шукають роботу, подання відомостей про особисте життя
Одержувати від центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, безоплатно інформацію про пропонування робочої сили, послуги з добору й направлення на працевлаштування незайнятого населення	Використовувати працю громадян без належного оформлення трудових відносин, вчиняти дії, спрямовані на приховування трудових відносин
Проводити співбесіди з кандидатами на працевлаштування, щоб визначити чи відповідають їхні професійні знання, вміння та навички встановленим вимогам	Залучати до роботи працівників, яких наймають суб'єкти господарювання, що надають послуги з посередництва у працевлаштуванні, для подальшого виконання ними роботи на інших підприємствах, в установах та організаціях у разі, коли в такого роботодавця: <ul style="list-style-type: none"><li>• протягом року здійснено скорочення чисельності (штату) працівників;</li><li>• передбачається виконання робіт у шкідливих, небезпечних і важких умовах праці</li></ul>



#### **Розділ IV. Нормування і оплата праці** **внести наступні доповнення:**

##### **Керівник зобов'язується:**

- Формувати оплату праці на підставі законів та інших нормативно – правових актів України, Галузевої й територіальної угод, цього Колективного договору;
- Затверджувати в штатному розписі найменування посад працівників відповідно до чинної редакції Класифікатора професій; своєчасно вносити, за потреби, відповідні зміни до колективного договору та додатків до нього.

##### **Профспілковий комітет зобов'язується забезпечувати контроль за:**

- своєчасним і правильним розподілом тижневого навантаження педагогічних працівників;
- розробкою раціонального розкладу навчальних занять;
- тривалістю робочого часу обслуговуючого персоналу і працівників;
- своєчасним складання графіків роботи і ознайомленням з ним кожного працівника;
- здійсненням компенсації у випадках залучення працівників до чергувань, роботи у вихідні і святкові дні тощо;
- своєчасністю надання щорічних і додаткових відпусток;

Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення працівникам – спілчанам розмірів премій, компенсацій, доплат, надбавок, надання пільг.

**Представляти інтереси членів Профспілки при розгляді трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах.**

##### **Сторони домовились:**

- Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо оплати праці;
- Забезпечувати контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження;
- Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
- **Повідомляти працівників – членів Профспілки про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше як за місяць до запровадження.**



## Розділ V. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

Передбачити такі гарантії:

Сторони домовились вживати заходів для:

- забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників закладів освіти для її першочергової виплати при затвердженні місцевого бюджету;
- ефективного розподілу освітньої субвенції для максимального наближення його обсягів до потреб закладу на оплату праці педагогічних працівників; недопущення утворення залишків субвенції, та використання за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання;
- психосоціальної підтримки працівників з інвалідністю, з фізичними та психічними проблемами, працівників, які мають близьких у зонах активних бойових дій, які потрапили під обстріл, втратили своїх близьких та майно, які повертаються на роботу після пережитої трагічної події.

З метою створення підтримки постраждалих членів Профспілки налагодити співпрацю із представництвами благодійних міжнародних організацій, таких як Червоний Хрест, Данський фонд біженців тощо.

## Розділ VI. Охорона праці

передбачити наступні положення:

Керівник закладу зобов'язаний:

- Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги й компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я;
- Забезпечити функціонування системи управління охороною праці;
- Дотримуватися термінів і порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій;
- Забезпечити робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створити належні санітарно-побутові умови;
- Оновлювати куточки з охорони праці, технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки, вогнегасники тощо;
- Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотриманням санітарних норм;
- Забезпечити роботу щодо розробки та періодичного перегляду (один раз на п'ять років та один раз на три роки) інструкцій з охорони праці



- для працівників закладу та інструкцій з безпеки життєдіяльності для учнів;
- Здійснювати контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, які використовують в освітньому процесі;
  - Передбачити, за можливістю, фінансування заходів з медичної профілактики епідемічних захворювань серед працівників для запобігання виникнення епідемії.

#### **Керівник має право:**

- Притягати до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці. В установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.
- Відсторонювати від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

#### **Профспілковий комітет зобов'язується:**

- Регулярно виносити на розгляд засідань профкому питання стану умов і охорони праці;
- Здійснювати постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці;
- Систематично перевіряти виконання керівником закладу пропозицій громадських інспекторів, комісій, представників профспілки та виконання працівниками норм охорони праці, домагаючись їх максимальної реалізації.

**Працівники закладу мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо під час її виконання склалася ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачають посадові (робочі) інструкції, а також є шкідливими для життя та здоров'я інших людей і довколишнього середовища.**

#### **Розділ VII. Гарантії діяльності профспілкової організації**

**Передбачити зобов'язання керівників щодо:**

- сприяння проведенню навчання членів Профспілки, направлення на звернення виборного органу первинної профспілкової організації членів профкому для участі у профспілкових заходах та навчанні;



- забезпечення обов'язкового розгляду керівником подань представників Профспілки про виявлені порушення вимог законодавства про оплату та охорону праці.

## **Розділ ІХ Запобігання та протидія мобінгу (цькуванню)**

У діяльності Закладу врахувати, що мобінг (цькування) — це систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, зокрема, 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 і такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

### **Адміністрація зобов'язується:**

Проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання протидії мобінгу (цькуванню).

У разі ушкодження здоров'я працівника, причиною якого став мобінг (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, заподіяну шкоду відшкодовують у розмірі понесених витрат на лікування.

**Профспілковий комітет** сприяє захисту працівників під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, зокрема мобінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

**Сторони домовилися** вважати, що формами психологічного та економічного тиску, зокрема, є:

- 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);
- безпідставне негативне виокремлення працівника з колективу або його ізоляція (незапрошення на зустрічі й наради, у яких працівник відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);
- нерівність можливостей для навчання та кар'єрного росту;
- нерівна оплата за працю рівної цінності, яку виконують працівники однакової кваліфікації;



- безпідставне позбавлення працівника частини виплат (премій, бонусів та інших заохочень);
- необґрунтований нерівномірний розподіл роботодавцем навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

Керівник закладу освіти

Т.Є.Кравченко

*[Signature]*  
15.05.2024р.

Голова профспілкового комітету

Н.В.Соколовська

*[Signature]*  
15.05.2024р.



№ 111 / 2011

Генеральний директор

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ

УМОВИ ЗАЯВНОГО ПИТАННЯ

№ 250/1/09/2011/11

№	Назва	Категорія	Вимоги до освіти	Вимоги до стажу	Вимоги до віку	Вимоги до здоров'я	Вимоги до іншої освіти	Вимоги до інших умов	Загальне бачення	Підпис	Дата
1	Професорський асистент з української мови та літератури	1	1111111111	1	1	1	1	1	1		11.11.2011
2	Професорський асистент з математики	2	1111111111	1	1	1	1	1	1		11.11.2011
3	Професорський асистент з фізики	3	1111111111	1	1	1	1	1	1		11.11.2011
4	Професорський асистент з хімії	4	1111111111	1	1	1	1	1	1		11.11.2011

*Проширувано на промуровано  
на науковця  
Директор  
Новосафронівська  
Л. С. Фабриченко*



*[Handwritten signature and notes in the bottom left section]*