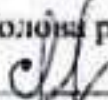


Від адміністрації :  
директор  
Комунального закладу дошкільної  
освіти (ясла-садок) «Теремоку»



Гетяна ДЯЧЕНКО

01 червня 2023 року

Голова ради трудового колективу:  
  
Оксана НЕСТЕРЕНКО  
«01» червня 2023 року

СХВАЛЄНО  
Загальними зборами  
КЗДО «Теремоку» КМР  
Протокол № 2 від 01.06.2023 року

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
між адміністрацією та трудовим колективом  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ  
ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «ТЕРЕМОК»  
КАГАРЛИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
на 2023-2026р.р.**

## Розділ I. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2023-2026 роки *Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Теремок» Кагарлицької міської ради* і (надалі – КЗДО «Теремою» КМР) укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні (надалі – Генеральна угода), Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2023-2026 роки (надалі - Галузева угода), Угоди між Департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації та Київською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України (надалі - Регіональна угода), інших актів законодавства у сфері освіти та міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку іншими законодавчими актами України.

1.2. Положення колективного договору укладено на засадах:

- соціального діалогу, взаємної довіри та поваги, розмежування прав і відповідальності Сторін;
- обов'язковості ведення колективних переговорів;
- рівноправності Сторін у внесенні пропозицій;
- урахування реальних можливостей матеріального, виробничого й фінансового забезпечення зобов'язань, які приймаються;
- пріоритетності примирних методів при розв'язанні конфліктних ситуацій;
- взаємної відповідальності за виконання досягнутих домовленостей;
- добровільності у прийнятті зобов'язань.

1.3. На підставі колективного договору, який є локальним нормативним актом соціального партнерства, встановлено певні зобов'язання Сторін щодо регулювання виробничих, трудових і соціально - економічних відносин і узгодження інтересів працівників і роботодавця.



1.4. Умови колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу, є обов'язковими для виконання Сторонами, які його уклали.

1.5. Сторонами колективного договору є:

- директор комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Теремою» Кагарлицької міської ради в особі директора Дяченко Тетяни Петрівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

- трудовий колектив організації закладу який, відповідно до ст. 247 Кодексу законів про працю України (надалі - КЗпП України), представляє інтереси працівників КЗДО (ясла-садок) «Теремою» КМР у галузі виробництва, праці, побуту, культури й захищає їх трудові, соціально - економічні права та законні інтереси.

1.6. Директор КЗДО (ясла-садок) «Теремою» КМР визнає колектив єдиним повноважним представником всіх працівників КЗДО (ясла-садок) «Теремою» КМР в колективних переговорах.

1.7. Сторони зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально - економічних і трудових відносин.

1.8. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін і набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу.

1.9. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства, Генеральної угоди, Галузевої угоди та регіональних угод, вносяться без проведення переговорів. Інші зміни та доповнення або припинення дії колективного договору - тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону й вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до колективного договору;

- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.10. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору, або припиняють їх виконання.

1.11. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.12. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у 7 денний термін підписують колективний договір.

1.13. Сторони у п'ятиденний термін з дня підписання колективного договору(змін і доповнень) спільно подають колективний договір для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечують доведення змісту колективного договору до відома профспілкового комітету та працівників закладу.

1.14. Профспілковий комітет забезпечує первинну профспілкову організацію текстом колективного договору (змiнами і доповненнями) у двотижневий термін з дня його реєстрації.

1.15. При зміні представників Сторін, повноваження та обов'язки даного колективного договору переходять до правонаступника Сторін

## **Розділ II. Термін дії колективного договору**

2.1. Колективний договір укладено на 2023-2026 роки, схвалено загальними зборами трудового колективу від 01.06.2023 року протокол №2, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.



2.2. Жодна із Сторін, що уклали колективний договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

### **Розділ III. Регулювання виробничих, трудових відносин**

#### **3.1. Керівник зобов'язується:**

3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність КЗДО «Теремок» КМР, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи КЗДО «Теремок» КМР, поліпшення становища найманих працівників.

3.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально - технічної бази КЗДО «Теремок», створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

3.1.3. Протягом 2 днів з часу одержання інформації доводити до відома працівників закладу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

3.1.4. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників закладу.

3.1.5. Застосовувати засоби морального і матеріального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

3.1.6. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від виконання педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня (методичний день) з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти (*п.5.3.1 Галузевої угоди, п.4.3.1. Регіональної угоди*).

3.1.7. Забезпечити розробку, затвердження посадових інструкцій для всіх категорій працівників закладу за погодженням з професійним комітетом (*п.5.3.24 Галузевої угоди, п.4.2.25. Регіональної угоди*).

3.1.8. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладання трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (*ст. 42 і КЗпП України*).

3.1.9. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в закладі освіти випускників педагогічних закладів освіти за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм тижневe навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

3.1.10. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

3.1.11. Здійснювати комплектування кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в закладі існує дисбаланс (*ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»*)

3.1.12. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під особистий підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства України і даного колективного договору.

3.1.13. Звільнення працівників за ініціативою роботодавця здійснювати за попереднім погодженням з професійним комітетом згідно з чинним законодавством України.



3.1.14. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року (*п.5.3.5 Галузевої угоди*).

3.1.15. Розривати з працівником трудовий договір, за його власним бажанням, (у тому числі строковий), якщо в закладі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги у розмірі не менше 3-місячного заробітку (*ст. 6 Закону України «Про охорону праці»*).

3.1.16. Забезпечити щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу згідно з планом та поза межами плану підвищення кваліфікації закладу на відповідний рік, що формується, розглядається і затверджується педагогічною радою закладу, з урахуванням особливостей, визначених *Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800*. На час підвищення кваліфікації педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігати місце роботи (посаду) із збереженням середньої заробітної плати. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовувати у порядку, визначеному законодавством (*Закони України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»*).

3.1.17. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу педагогічного навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження (*п.5.3.17 Галузевої угоди*).

3.1.18. Організувати режим роботи закладу в спеку згідно Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженого наказом МОЗ України від 24.03.2016 № 234.

3.1.19. Включати представників профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

3.1.20. Погоджувати з профспілковим комітетом питання:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- оплати праці;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділу робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, роботи у вихідні дні, графіки роботи, згідно з якими передбачити можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- часу відпочинку, графіку надання відпусток тощо (п. 5.3.19 Галузевої угоди, п.4.2.19. Регіональної угоди, Додаток № 22).

3.1.21. Сприяти створенню в колективі сприятливого морально-психологічного клімату.

3.1.22. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

3.2. Сторони колективного договору домовились, що:

3.2.1. У КЗДО «Теремою» КМР встановлюється 5 денний робочий тиждень з 2 вихідними днями в суботу, неділю. Режим роботи закладу з 7.30 год. до 17.30 год.

3.2.2. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до освітньої, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором, відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та



правилами внутрішнього розпорядку (п. 5.2.1 Галузевої угоди, п.4.2.1. Регіональної угоди).

3.2.3. Режим виконання освітньої, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності регулюється правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, програмами, індивідуальними планами робіт, іншими локальними актами, як безпосередньо в закладі освіти, так і за його межами.

#### Розділ IV. Оплата праці

4.1. Усунути нерівність за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків, які працюють в закладі, на базі загального соціального нормативу оплати праці, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»)

4.2. Встановити мінімальну заробітну плату згідно чинного законодавства. До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

4.3. Тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень.

4.4. Виплачувати заробітну плату в робочі дні два рази на місяць (до 15 числа поточного місяця та до 01 наступного місяця). У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні

4.5. Оплата роботи в святкові та вихідні дні, в нічний час та понадурочні години проводиться згідно трудового законодавства України.

4.6. Роботу під час відраджень, у вихідні та святкові дні а також витрати у зв'язку з службовими відрадженнями працівника при організації екскурсій, поїздок з дітьми, літнього оздоровлення і т. д. оплачувати згідно трудового законодавства.

4.7. Про нові або зміну діючих умов праці в бік погіршення власник або уповноважений ним орган повідомляє працівника не пізніше ніж за 2 (два) місяці до їх запровадження.

## Розділ V. Робочий час, режим та нормування праці

### 5.1. Керівник зобов'язується:

5.1.1. Приводити Правила внутрішнього розпорядку закладу у відповідність з чинним законодавством і Типовими правилами внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України (п. 5.1.4. Галузевої угоди).

5.1.2. Затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом:

- посадові інструкції працівників закладу;
- педагогічне навантаження педагогічних працівників.

5.1.3. Не допускати підволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України).

5.1.4. Залучати працівників до надурочних робіт, як виняток, за погодженням з профспілковим комітетом, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством України (п. 5.1.6 Галузевої угоди).

5.1.5. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.6. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу.

5.1.7. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

5.1.8. Запровадження, зміну й перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.9. Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.



5.1.10. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.11. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.1.12. Забезпечити прозорість розподілу педагогічного навантаження.

5.1.13. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти педагогічних працівників невідкладно.

5.1.14. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, педагогічне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік в обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години педагогічного навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам педагогічне навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року (*п. 6.3.2 Галузевої угоди, п. 6.3.3. Регіональної угоди*).

5.1.15. Створити умови матеріально - відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

5.1.16. Забезпечити відповідно до санітарно - гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режим у закладі.

5.1.17. Забезпечити організацію для педагогічних працівників короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства тощо.

## **Розділ VI. Режим праці та відпочинку**

6.1. Встановити режим праці та відпочинку відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку комунального закладу дошкільної освіти, що погоджується та затверджується зборами трудового колективу.

6.2. Гарантувати надання відпусток визначеної тривалості із збереженням на їх період місяця роботи (навантаження, заробітної плати, допомоги) у випадках, передбачених законом України "Про відпустки" та цією угодою.



6.3 Встановити оплачувані відпустки за рахунок економії фонду заробітної плати усім працівникам за сімейних обставин у випадках:

особистого шлюбу	3 робочі дні
шлюбу дітей	3 робочі дні
проводах сина до Збройних сил України	2 робочі дні.
при народженні дитини	2 робочі дні
смерті близьких	3 робочі дні

6.4. Надавати щорічну повну відпустку або її частину працівникам КЗДЮ «Геремою» КМР протягом навчального року а разі потреби санаторно – курортного лікування .

6.5. За бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) надавати невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення у цьому випадку є останній день відпустки.

У разі звільнення працівника в зв'язку із укладенням строкового трудового договору, невикористану відпустку за його бажанням надавати і тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки, \ ст.3 Закону України "Про відпустки ".

6.6. Святкові та неробочі дні \ст.73 КЗпП України \ при визначеності тривалості відпустки не враховуються.

6.7. День народження працівника неробочий день. Даний день не може зменшувати кількість днів щорічної оплачуваної відпустки та є оплачуваним. В разі якщо такий день припаде на вихідний, святковий або не робочий день, то він переноситься на перший робочий день після вихідних, святкових або неробочих днів.

6.8. Графіки відпусток працівникам закладу освіти наданих адміністрацією повинні погоджуватись з працівниками. Власник забезпечує правильність нарахування і виплату працівникам відпускових коштів.

## **Розділ VII. Охорона праці**

### *Адміністрація зобов'язується:*

7.1. Дотримуватися встановлених норм наповнюваності груп, згідно закону України "Про освіту", «Про дошкільну освіту».

7.2. Забезпечити заклад освіти учбовим посібником "Охорона праці", затвердженим міністерством освіти України.

7.3. Забезпечити в закладі освіти дотримання теплового режиму.

7.4. Регулярно проводити аналіз стану та причин виробничого травматизму і захворювань, розробити та реалізувати заходи щодо запобігання нещасних випадків та захворювань.

7.5. З метою поліпшення умов праці жінок, реалізувати такі заходи:

- не допускати жінок на важкі роботи з небезпечними умовами праці;
- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми.

7.6. Відшкодувати працівнику шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків у повному розмірі втраченого заробітку, а також сплачувати потерпілому членам сім'ї, утриманням померлого \ одноразову допомогу. Якщо у відповідності з медичним висновком у потерпілого встановлена стійка втрата працездатності, ця допомога повинна бути не менша суми, визначеної з розрахунку середньомісячного заробітку за кожен відсоток втрати ним професійної працездатності.

У разі смерті потерпілого розмір одноразової допомоги його сім'ї повинен бути не менше п'ятирічного заробітку працівника, крім того, не менше однорічного заробітку на кожного утриманця померлого, а також на його дитину, яка народилася після смерті.

7.7. Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання



потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшений лише в порядку, що визначається трудовим колективом підприємства, але не більше як на 50%. Факт наявності вини потерпілого встановлюється комісією по розслідуванню нещасного випадку.

7.8. За працівником, що втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, зберігати місце та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку, працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

7.9. Передбачити в місцевому бюджету витрати на охорону праці не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

## **Розділ VIII. Соціальна гарантія**

Адміністрація за умови відповідного бюджетного забезпечення зобов'язується:

8.1. Проводити педагогічним працівникам виплату одноразової матеріальної допомоги на оздоровлення.

8.2. Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів. (Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, розроблений Міністерством Промполітики.);

8.3. Надати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків:

- 100 % - високий рівень професіоналізму, ініціативи, творчості, досконало володіють ефективними формами і методами організації освітнього процесу, забезпечують результативність своєї праці. Правильно організовують предметно-просторове середовище в своїй групі. Мають певні творчі надбання як результат своєї праці. Тісно співпрацюють з батьками. Являються керівниками методичних об'єднань, використовують в роботі виготовлений і



підібраний відповідно до віку дітей наочний демонстративний матеріал. Показують високий рівень засвоєння дітьми знань, умінь і навичок. Приймають активну участь у звітах дитячого садочка.

• 75 % - проявляють ґрунтовну професіональну компетентність, добре володіють ефективними формами і методами педагогічної діяльності, досягли результативності в розв'язанні навчально-виховних, методичних завдань. Правильно облаштовують розвивальне предметне середовище в своїй групі. Приймають активну участь в методичних об'єднаннях. Використовують в своїй роботі демонстраційний і роздатковий матеріал.

• 50 % - проявляють достатній професіоналізм, використовують сучасні форми і методи в навчанні і вихованні, продуктивно працюють. Приймають участь в педагогічному житті свого колективу і району. Створюють необхідні ігрові зони в груповій кімнаті. Співпрацюють з батьками.

• 25% - професійно компетентні, забезпечують нормативні рівні та стандарти навчання і виховання. Мають достатню кількість наочності. Забезпечують необхідне предметне розвиваюче середовище в групі.

8.4. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

8.5. Надати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника не більше 15 календарних днів.

8.6. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України "Про відпустки").

Від адміністрації :

Від трудового колективу:



Директор КЗДО «Геремо» КМР  
Тетяна ДЯЧЕНКО  
«01» червня 2023 р.

Голова ради трудового колективу:  
Оксана НЕСТЕРЕНКО  
«01» червня 2023 року