



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

27.03.2023 № 4/а-220

На № _____ від _____

В.о. директора
Комунального закладу освіти
«Спеціалізована школа №134
гуманістичного навчання та
виховання»
Дніпровської міської ради
Ользі МОРГУН

Від трудового колективу:
Голові первинної організації
Місцевої професійної спілки
«ОБ'ЄДНАННЯ ПРАЦІВНИКІВ
ОСВІТИ»
Комунального закладу освіти
«Спеціалізована школа №134
гуманістичного навчання та
виховання»
Дніпровської міської ради
Олені ПЕРЕВЕЗСВІЙ

Про повідомну реєстрацію
змін до колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» зміни до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №211 від 27.03.2023 без зауважень.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію змін до колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції

Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від роботодавця:

В.О. директора КОМУНАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
«СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 134
ГУМАНІСТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА
ВИХОВАННЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ


Ольга МОРГУН
23 грудня 2022 року


Від трудового колективу:

Голова первинної організації Місцевої
професійної спілки «ОБ'ЄДНАННЯ
ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ» КОМУНАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА
ШКОЛА № 134 ГУМАНІСТИЧНОГО
НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ


Олена ПЕРЕВЕРЗЄВА
23 грудня 2022 року


ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

**між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної організації
Місцевої професійної спілки «ОБ'ЄДНАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ»
«КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА №134
ГУМАНІСТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
на 2022-2026 роки**

Схвалені на загальних зборах трудового
колективу КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА №
134 ГУМАНІСТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА
ВИХОВАННЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ

21 грудня 2022 року протокол № 14

м. Дніпро
2022

1. Внести зміни у додаток № 3 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 134 ГУМАНІСТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається
2. Внести зміни у додаток № 6 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 134 ГУМАНІСТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається
3. Внести зміни у додаток № 7 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 134 ГУМАНІСТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається
4. Внести зміни у додаток № 8 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 134 ГУМАНІСТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
5. Внести зміни у додаток № 12 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 134 ГУМАНІСТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
6. Ці зміни до Колективного договору набирають чинності з 01 січня 2023 року.

Підписи сторін:

В.о. директора КЗО СШ №134 ДМР

Голова первинної організації
МПС «ОПО» КЗО СШ №134 ДМР



Ольга МОРГУН
23 грудня 2022 року



Олена ПЕРЕВЕРЗЄВА
23 грудня 2022 року

Додаток № 3
до Колективного
договору КЗО СШ №134
ДМР
на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК

робіт з несприятливими умовами праці, при роботі в яких працівник має право на одержання доплат

№	Види робіт з несприятливими умовами праці	Назва посади	Розмір доплати в % від тарифної ставки
1	Прибирання туалетів, використання в роботі дезінфікувальних засобів	прибиральник службових приміщень	10%
2	Використання в роботі дезінфікувальних засобів	Сестра медична	10%

В.о. директора КЗО СШ №134 ДМР

Голова первинної організації
МПС «ОПО» КЗО СШ №134 ДМР



Ольга МОРГУН



Ольга ПЕРЕВЕРЗЕВА

Додаток № 6

до Колективного
договору КЗО СШ №134
ДМР

на 2022-2026 роки

Витяг із Правил внутрішнього трудового розпорядку

для працівників КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
«СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 134 ГУМАНІСТИЧНОГО НАВЧАННЯ ТА
ВИХОВАННЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Для працівників Закладу встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю.

Час початку й закінчення щоденної роботи Закладу:

- початок о 06:00;
- закінчення о 22:00.

Графік роботи працівників

№ з/п	Посада	Час початку й закінчення щоденної роботи	Перерва
1	Директор	понеділок-четвер 08:00 – 17:00 п'ятниця 08:00-15:45	12:00 - 12:45
2	Заступник директора з навчально-виховної роботи	понеділок-четвер 08:00 – 17:00 п'ятниця 08:00-15:45	12:00 - 12:45
3	Заступник директора з господарчої роботи	понеділок-четвер 08:00 – 17:00 п'ятниця 08:00-15:45	12:00 - 12:45
4	Вчитель	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
5	Практичний психолог	понеділок-четвер 08:00 – 17:00 п'ятниця 08:00-15:45	12:00 - 12:45
6	Соціальний педагог	понеділок-четвер 08:00 – 17:00 п'ятниця 08:00-15:45	12:00 - 12:45

№ з/п	Посада	Час початку й закінчення щоденної роботи	Перерва
7	Педагог - організатор	понеділок-четвер 08:00 – 17:00 п'ятниця 08:00-15:45	12:00 - 12:45
8	Вихователь групи подовженого дня	1 класи 12.00-18.00 2-4 класи 13.00-19.00	-
9	Асистент вчителя	25 год на тиждень (відповідно розкладу уроків)	-
10	Керівник гуртка	відповідно до розкладу роботи гуртків	
11	Секретар	понеділок-четвер 08:00 – 17:00 п'ятниця 08:00-15:45	12:00 - 12:45
12	Інженер з охорони праці	понеділок-четвер 08:00 – 17:00 п'ятниця 08:00-15:45	12:00 - 12:45
13	Бібліотекар	понеділок-четвер 08:00 – 17:00 п'ятниця 08:00-15:45	12:00 - 12:45
14	Лаборант	13:00-17:00	-
15	Лікар-педіатр	понеділок-четвер 7:30-16:30 п'ятниця 7:30-15:15	12:00-12:45
16	Сестра медична	понеділок-четвер 7:30-16:30 п'ятниця 7:30-15:15	12:00-12:45
17	Адміністратор	за графіком змінності	
18	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	понеділок-четвер 08:00 – 17:00 п'ятниця 08:00-15:45	12:00 --12:45
19	Прибиральник службових приміщень	понеділок-четвер 7:30-16:30 п'ятниця 07:30-15:30	11:30 - 12:15

№ з/п	Посада	Час початку й закінчення щоденної роботи	Перерва
20	Двірник	понеділок-четвер 08:00 – 17:00 п'ятниця 08:00-15:45	12:00 - 12:45

В.о. директора КЗО СШ №134 ДМР

Голова первинної організації
МПС «ОПО» КЗО СШ №134 ДМР

Ольга МОРГУН

Олена ПЕРЕВЕРЗЄВА



Додаток № 7
до Колективного
договору КЗО СШ
№134 ДМР
на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників, зайнятість яких дає право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці

(згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290)

№	Найменування професії й посади, види робіт	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів	Умови, при яких надається додаткова відпустка
1	Прибиральник службових приміщень	4	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
2	Лікар-педіатр	7	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
3	Сестра медична	7	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
4	Секретар*	4	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу

*Посади, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із електронно-обчислювальними та обчислювальними машинами (комп'ютером, ноутбуком, тощо)

Примітка. Для посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки передбачені статтею 7 та пунктами 1 і 2 частини першої статті 8 Закону України «Про відпустки» і ці посади одночасно зазначені у додатках 7 та 8, відповідно до частини 1 статті 10 цього Закону щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку лише за однією підставою, обраною працівником.

В.о. директора КЗО СШ №134 ДМР

Голова первинної організації
МПС «ОПО» КЗО СШ № 134 ДМР



Додаток № 8
до Колективного
договору КЗО СШ №134
ДМР
на 2022-2026 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників, яким надається щорічна додаткова відпустка за
ненормований робочий день

(пункт 2 частини першої статті 8 Закону України «Про відпустки»)

№	Найменування професії й посади	Максимальна тривалість додаткової відпустки* (календарних днів)
1.	Директор	3
2.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	3
3.	Заступник директора з господарчої роботи	7
4.	Секретар	7
5.	Бібліотекар	7
6.	Практичний психолог	3
7.	Інженер з охорони праці	7

* Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

Примітка. Для посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки передбачені статтею 7 та пунктами 1 і 2 частини першої статті 8 Закону України «Про відпустки» і ці посади одночасно зазначені у додатках 7 та 8, відповідно до частини 1 статті 10 цього Закону щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку лише за однією підставою, обраною працівником.

В.о. директора КЗО СШ №134 ДМР

Голова первинної організації
МПС «ОПО» КЗО СШ № 134 ДМР



Ольга МОРГУН



Олена ПЕРЕВЕРЗЄВА

ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожегам (відповідно до ст.20 Закону України «Про охорону праці») на **2023 рік**

№	Найменування заходів (робіт)	Ефективність (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
1	Проходження навчання та перевірки знань з питань пожежної безпеки відповідальними особами закладу освіти	Створення безпечних умов праці, покращення знань і навиків з охорони праці	1 раз на рік	Директор	500 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
2	Проходження навчання та перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідальними особами закладу освіти	Створення безпечних умов праці, покращення знань і навиків з охорони праці	1 раз на рік	Директор	648 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
3	Проходження навчання та перевірки знань з електробезпеки відповідальними особами закладу освіти	Створення безпечних умов праці, покращення знань і навиків з охорони праці	1 раз на рік	Інженер з охорони праці	850 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
4	Проходження навчання та перевірки знань з правил технічної експлуатації теплових установок та мереж відповідальними особами закладу освіти	Створення безпечних умов праці, покращення знань і навиків з охорони праці	1 раз на рік	Інженер з охорони праці	800 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
5	Проведення інструктажів та перевірка знань з питань охорони праці працівниками закладу освіти	Створення безпечних умов праці, покращення знань і навиків з охорони праці	При прийомі на роботу, 1 раз на 6 місяців	Директор, інженер з охорони праці, завідувач господарства	Не потребує фінансування	-

№	Найменування заходів (робіт)	Ефективність (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
6	Проведення періодичного медичного огляду працівниками закладу освіти	Недопущення профзахворювань	1 або 2 рази на рік, залежно від посади	Директор, сестра медична	24800 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
7	Пройдення гігієнічного навчання працівниками закладу освіти	Недопущення профзахворювань	1 раз на рік	Директор, сестра медична	5106 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
8	Придбання комплектів до лікарської медичної допомоги (медикаменти, перев'язувальні матеріали)	Надання першої домедичної допомоги на робочому місці	За необхідності	Директор, сестра медична	3250 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
9	Профілактичний огляд витяжної вентиляції	Створення безпечних умов праці	1 раз на рік	Директор, заступник директора з господарчої роботи	300 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
10	Проведення замірів опорів захисного заземлення системи гроззахисту, електрообладнання та ізоляції електропроводки	Покращення умов праці та безпеки	1 раз на рік	Директор, заступник директора з господарчої роботи	1870 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
11	Проведення досліджень щодо визначення еквівалентної рівноважної об'ємної активності радону в повітрі приміщень	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, заступник директора з господарчої роботи	190 грн 1 замір	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
12	Проведення досліджень електромагнітного поля	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, заступник директора з господарчої роботи	523 грн 1 замір	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
13	Проведення досліджень метеорологічних факторів	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, заступник директора з господарчої роботи	763,2 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
14	Проведення досліджень повітря приміщень	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, заступник директора з господарчої роботи	756 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством

№	Навчальний заклад (робіт)	Ефективність (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
15	Проведення досліджень освітленості	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, заступник директора з господарчої роботи	1145 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
16	Проведення санітарно-мікробіологічних випробувань	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, заступник директора з господарчої роботи	142 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
17	Проведення випробування води	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, заступник директора з господарчої роботи	1128 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
18	Придбання: - спецодягу; - засобів індивідуального захисту; - мийних засобів	Створення безпечних умов праці, профілактика нещасних випадків	по закінченню терміну носки, щомісяця	Директор, заступник директора з господарчої роботи	4200 комплект	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
19	Проведення дослідження з визначення рівня шуму та вібрації	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, заступник директора з господарчої роботи	782.4 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
20	Паспортизація навчальних кабінетів	Створення безпечних умов організації освітнього процесу, забезпечення належних санітарно-гігієнічних норм у навчальних приміщеннях	Липень - серпень	Директор	Не потребує фінансування	-

В.о. директора КЗО СШ № 134 ДМР

Голова первинної організації МПС «ОПО» КЗО СШ № 134 ДМР



Ольга МОРГУН

Олена ПЕРЕВЕРЗЄВА

