



**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

03.04.2023 № 4/2-272

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
Дніпровської гімназії №104  
Дніпровської міської ради  
Світлані ЯРОШЕНКО

Від трудового колективу:  
Голові первинної організації  
Місцевої професійної спілки  
«ОБ'ЄДНАННЯ ПРАЦІВНИКІВ  
ОСВІТИ»  
Дніпровської гімназії №104  
Дніпровської міської ради  
Лілії КАРАМАН

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 №254 від 03.04.2023 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-dniprovs-koi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції

Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

**ПІДПИСАНО:**

**Від роботодавця:**

Директор Дніпровської гімназії № 104  
Дніпровської міської ради

  
Ідентифікаційний код 25541748  
23 грудня 2022 року



**Від трудового колективу:**

Голова первинної організації Місцевої професійної спілки «ОБ'ЄДНАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ» Дніпровської гімназії № 104 Дніпровської міської ради

  
Лілія КАРАМАН  
м. п.  
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 "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС  
№ 104 "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ  
ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК)"  
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
на 2022-2026 роки**

Схвалені на загальних зборах  
трудового колективу ДНІПРОВСЬКОЇ  
ГІМНАЗІЇ № 104 ДНІПРОВСЬКОЇ  
МІСЬКОЇ РАДИ

21 грудня 2022 року протокол № 14

м. Дніпро  
2022

1. В тексті колективного договору і додатків до нього назву Закладу з «КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 104 "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК)" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» змінити на «ДНІПРОВСЬКА ГІМНАЗІЯ № 104 ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».
2. Внести зміни у додаток № 3 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом ДНІПРОВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 104 ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
3. Внести зміни у додаток № 7 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом ДНІПРОВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 104 ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
4. Внести зміни у додаток № 8 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом ДНІПРОВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 104 ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
5. Внести зміни у додаток № 13 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом ДНІПРОВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 104 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:

Директор ДГ № 104 ДМР

  
  
Світлана ЯРОШЕНКО

23 грудня 2022 року

Голова первинної організації  
МПС «ОПО» ДГ № 104 ДМР

  
  
Лілія КАРАМАН

23 грудня 2022 року

Додаток 3  
до Колективного договору  
НВК № 104  
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 | Роботи з прання білизни вручну з використанням мийних і дезінфікувальних засобів | машиніст із прання та ремонту спецодягу | 4%*                                    |
| 2 | Прибирання туалетів, використання в роботі дезінфікувальних засобів              | прибиральник службових приміщень        | 10%                                    |
|   |  | помічник вихователя                     | 10%                                    |
| 3 | Використання в роботі дезінфікувальних засобів                                   | сестра медична                          | 10%                                    |
|   |  | сестра медична старша                   | 10%                                    |

\*Розмір доплати визначається наказом по закладу за результатами атестації робочих місць за умовами праці № 60-к/тр від 01.09.2022р.

Директор ДГ № 104 ДМР

  
Світлана ЯРОШЕНКО  


Голова первинної організації  
МПС «ОПО» ДГ № 104 ДМР

  
Лілія КАРАМАН  


**Витяг із Правил внутрішнього трудового розпорядку**  
для працівників КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ  
КОМПЛЕКС № 104 "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ  
ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК)" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Для працівників Закладу встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю (крім сторожів, які працюють у вихідні та святкові дні).

Час початку й закінчення щоденної роботи Закладу:

- початок о 7:00;
- початок роботи дошкільного відділення о 7:00;
- закінчення о 19:00.

**Графік роботи працівників**

| № з/п | Посада  | Час початку й закінчення щоденної роботи                                  | Перерва       |
|-------|---|---|---------------|
| 1     | Директор  | 8:00 – 17:00  | 12:00 – 13:00 |
| 2     | Заступник директора з навчальної роботи         | 8:00 – 17:00  | 12:00 – 13:00 |
| 3     | Заступник директора з навчально-виховної роботи | 8:00 – 17:00  | 12:00 – 13:00 |
| 4     | Завідуючий господарством                        | 8:00 – 17:00  | 12:00 – 13:00 |
| 5     | Вчитель   | відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності |               |
| 6     | Практичний психолог                             | 8:00 – 17:00  | 12:00 – 13:00 |
| 7     | Вихователь (дошкільного відділення)             | 7:00 – 13:10<br>13:10 – 19:00   |               |
| 8     | Вихователь групи подовженого дня                | 12:00 – 18:00   |               |
| 9     | Асистент вчителя                                | відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності |               |
| 10    | Керівник музичний                               | відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності |               |
| 11    | Помічник вихователя                             | 7:00 – 18:00  | 12:00 – 13:00 |
| 12    | Секретар  | 8:00 – 12:00  |               |
| 13    | Бібліотекар                                     | 8:00 – 12:00  |               |
| 14    | Сестра медична                                  | 8:00 – 17:00  | 12:00 – 13:00 |
| 15    | Сестра медична старша                           | 7:00 – 11:00  |               |
| 16    | Оператор комп'ютерного набору                   | 8:00 – 17:00  | 12:00 – 13:00 |
| 17    | Завідувач господарства                          | 8:00 – 17:00  | 12:00 – 13:00 |

| № з/п | Посада  | Час початку й закінчення щоденної роботи | Перерва       |
|-------|---|--|---------------|
| 18    | Машиніст із прання та ремонту спецодягу                   | 8:00 – 10:00                             |               |
| 19    | Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків | 8:00 – 12:00                             |               |
| 20    | Прибиральник службових приміщень                          | 8:00 – 17:00                             | 12:00 – 13:00 |
| 21    | Двірник   | 7:00 – 16:00                             | 11:00 – 12:00 |
| 22    | Сторож  | за графіком змінності                    |               |

Директор ДГ № 104 ДМР

  
 Світлана ПРОШЕНКО  
 Директор  
 Дніпрова гімназія №104 Дніпро  
 КСД 25541748

Голова первинної організації  
 МПС «ОПО» ДГ № 104 ДМР

  
 Лілія КАРАМАН  
 м. п.

Додаток № 8  
до Колективного договору  
ДГ № 104 ДМР  
на 2022-2026 роки

### ПЕРЕЛІК

посад працівників, зайнятість яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та 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            |
|---|--|--|-----------------------------|--|
|   |  | За шкідливі умови праці                                    | За особливий характер праці |  |
| 1 | Прибиральник службових приміщень           |  | 4                           | надається пропорційно фактично відпрацьованому часу      |
| 2 | Машиніст із прання та ремонту спецодягу*   | 1  |                             | за результатами атестації робочих місць за умовами праці |
| 3 | Сестра медична                             |  | 7                           | надається пропорційно фактично відпрацьованому часу      |
| 4 | Сестра медична старша                      |  | 7                           | надається пропорційно фактично відпрацьованому часу      |
| 5 | Секретар**                                 |  | 4                           | надається пропорційно фактично відпрацьованому часу      |
| 6 | Оператор комп'ютерного набору**            |  | 4                           | надається пропорційно фактично відпрацьованому часу      |

\*Тривалість додаткової відпустки визначається наказом по закладу за результатами атестації робочих місць за умовами праці № 60-к/тр від 01.09.2022р \*\*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 8 та 9, відповідно до частини 1 статті 10 цього Закону щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку лише за однією підставою, обраною працівником.

Директор ДГ № 104 ДМР

  
О. ПРОШЕНКО  


Голова первинної організації  
МПС «ОПО» ДГ № 104 ДМР

  
Лілія КАРАМАН  
М. П.  


Додаток 13  
до Колективного договору  
ДГ № 104 ДМР  
на 2022-2026 роки

### ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам  
(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     | Завідувач господарства | 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     | Завідувач господарства | 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     | Завідувач господарства | 850 грн.                | бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |



| № | Найменування заходів (робіт)   | Ефективність (планування)  | Термін виконання                          | Відповідальні                    | Очікувана вартість, грн  | Джерело фінансування   |
|---|--|--|---|----------------------------------|--------------------------|--|
| 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                              | Завідувач господарства           | 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, завідувач господарства | Не потребує фінансування | -  |
| 6 | Проведення періодичного медичного огляду працівниками закладу освіти   | Недопущення профзахворювань  | 1 або 2 рази на рік, залежно від посади   | Директор, сестра медична         | 6800 грн.                | бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |
| 7 | Проходження гігієнічного навчання працівниками закладу освіти  | Недопущення профзахворювань  | 1 раз на рік                              | Директор, сестра медична         | 4692 грн.                | бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |
| 8 | Придбання комплектів долікарської медичної допомоги (медикаменти, перев'язувальні матеріали)   | Надання першої домедичної допомоги на робочому місці                       | За необхідності                           | Директор, сестра медична         | 3250 грн. комплект       | бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |

| №  | Найменування заходів (робіт)   | Ефективність (планування)                                      | Термін виконання                     | Відповідальні                    | Очікувана вартість, грн | Джерело фінансування                                      |
|----|--|--|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|---|
| 14 | Проведення досліджень повітря приміщень  | Профілактика хвороб  | 1 раз на рік                         | Директор, завідувач господарства | 756 грн.                | бюджетні кошти, або інші заборонені чинним законодавством |
| 15 | Проведення досліджень освітленості   | Профілактика хвороб  | 1 раз на рік                         | Директор, завідувач господарства | 1145 грн.               | бюджетні кошти, або інші заборонені чинним законодавством |
| 16 | Проведення санітарно-мікробіологічних випробувань                                    | Профілактика хвороб  | 1 раз на рік                         | Директор, завідувач господарства | 142 грн                 | бюджетні кошти, або інші заборонені чинним законодавством |
| 17 | Проведення випробування води   | Профілактика хвороб  | 1 раз на рік                         | Директор, завідувач господарства | 1128 грн.               | бюджетні кошти, або інші заборонені чинним законодавством |
| 18 | Придбання:<br>- спецодягу;<br>- засобів індивідуального захисту;<br>- мийних засобів | Створення безпечних умов праці, профілактика нещасних випадків | По закінченню терміну носки щомісяця | Директор, завідувач господарства | 4200 грн. комплект      | бюджетні кошти, або інші заборонені чинним законодавством |

| №  | Найменування заходів (робіт)   | Ефективність (планування)                                      | Термін виконання                     | Відповідальні                    | Очікувана вартість, грн | Джерело фінансування   |
|----|--|--|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|--|
| 14 | Проведення досліджень повітря приміщень  | Профілактика хвороб  | 1 раз на рік                         | Директор, завідувач господарства | 756 грн.                | бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |
| 15 | Проведення досліджень освітленості   | Профілактика хвороб  | 1 раз на рік                         | Директор, завідувач господарства | 1145 грн.               | бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |
| 16 | Проведення санітарно-мікробіологічних випробувань                                    | Профілактика хвороб  | 1 раз на рік                         | Директор, завідувач господарства | 142 грн                 | бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |
| 17 | Проведення випробування води   | Профілактика хвороб  | 1 раз на рік                         | Директор, завідувач господарства | 1128 грн.               | бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |
| 18 | Придбання:<br>- спецодягу;<br>- засобів індивідуального захисту;<br>- мийних засобів | Створення безпечних умов праці, профілактика нещасних випадків | По закінченню терміну носки щомісяця | Директор, завідувач господарства | 4200 грн.<br>комплект   | бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |

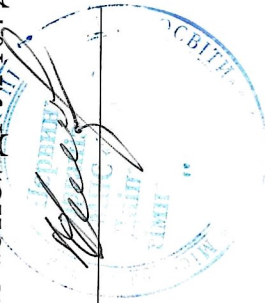
| №  | Найменування заходів (робіт)                               | Ефективність (планування)  | Термін виконання | Відповідальні                    | Очікувана вартість, грн  | Джерело фінансування   |
|----|--|--|------------------|----------------------------------|--------------------------|--|
| 19 | Проведення дослідження з визначення рівня шуму та вібрації | Профілактика хвороб  | 1 раз на рік     | Директор, завідувач господарства | 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 | -  |

Директор МПС «ОНО» ДМР



Світлана ЯРОШЕНКО

Голова первинної МПС «ОНО» ДМР № 104 ДМР



Лілія КАРАМАН

організації

Пронумеровано, прошнуровано

Закріплено печаткою 11 аркушів

*Світлана ЯРОШЕНКО*

Директор Дніпровської гімназії № 104

Світлана ЯРОШЕНКО

