



**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 № 4/2-275

На № _____ від _____

Директору
Комунального закладу освіти
«Навчально-виховний комплекс
№130 «Загальноосвітній
навчальний заклад I ступеня –
гімназія»
Дніпровської міської ради
Тетяні ПІСОЦЬКІЙ

Від трудового колективу:
Голові первинної організації
Місцевої професійної спілки
«ОБ'ЄДНАННЯ ПРАЦІВНИКІВ
ОСВІТИ»
Комунального закладу освіти
«Навчально-виховний комплекс
№130 «Загальноосвітній
навчальний заклад I ступеня –
гімназія»
Дніпровської міської ради
Наталії СУШКО

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 №257 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-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції

Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

257
Зареєстро!

Від роботодавця:

Директор КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ
КОМПЛЕКС № 130 "ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ -
ГІМНАЗІЯ" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ



Тетяна ПІСОЦЬКА

м. п.

22 грудня 2022 року

Від трудового колективу:

Голова первинної організації Місцевої
професійної спілки «ОБ'ЄДНАННЯ
ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ» КОМУНАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ
КОМПЛЕКС № 130 "ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ - ГІМНАЗІЯ"
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ



Наталія СУШКО

22 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
№ 130 "ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ - ГІМНАЗІЯ"
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
на 2022-2026 роки

Схвалені на загальних зборах трудового
колективу КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
"НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 130
"ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І
СТУПЕНЯ - ГІМНАЗІЯ" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ 20 грудня 2022 року протокол № 8

м. Дніпро
2022

1. Внести зміни у додаток № 3 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 130 «ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ – ГІМНАЗІЯ» 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 "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 130 «ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ – ГІМНАЗІЯ» 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 "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 130 «ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ – ГІМНАЗІЯ» 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 "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 130 «ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ – ГІМНАЗІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
5. Внести зміни у додаток № 10 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 130 «ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ – ГІМНАЗІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
6. Внести зміни у додаток № 12 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом, виклавши його в новій редакції, що додається.
7. Ці зміни до Колективного договору набирають чинності з 01 січня 2023 року.

Підписи сторін:

Директор НВК № 130



Тетяна ПІСОЦЬКА

22 грудня 2022 року

Голова первинної організації
МПС «ОПО» НВК № 130



Наталія СУШКО

22 грудня 2022 року

Додаток № 3
до Колективного договору
НВК № 130
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 роботи дезінфікувальних засобів | сестра медична | 10% |

Директор НВК № 130



Тетяна ПІСОЦЬКА

М. П.

Голова первинної організації
МПС «ОПО» НВК № 130



Наталія СУШКО

М. П.

Витяг із Правил внутрішнього трудового розпорядку
для працівників КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ
КОМПЛЕКС № 130 "ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ - ГІМНАЗІЯ"
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 7:30;
- закінчення о 17:00.

Графік роботи працівників

| № з/п | Посада | Час початку й закінчення щоденної роботи | Перерва |
|-------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1 | Директор | 8:00 – 16:45 | 12:00 – 12:45 |
| 2 | Заступник директора з навчальної роботи | 8:00 – 16:45 | 12:00 – 12:45 |
| 3 | Заступник директора з навчально-виховної роботи | 8:00 – 16:45 | 12:00 – 12:45 |
| 4 | Заступник директора з господарчої роботи | 8:00 – 16:45 | 12:00 – 12:45 |
| 5 | Учитель | відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності | |
| 6 | Педагог-організатор | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 13:00 |
| 7 | Практичний психолог | 8:00 – 16:45 | 12:00 – 12:45 |
| 8 | Вихователь групи подовженого дня | 12:00 - 18:00 | - |
| 9 | Асистент вчителя | 8:00 - 13:00 | - |
| 10 | Керівник гуртка | Відповідно до розкладу роботи гуртка | |
| 11 | Оператор комп'ютерного набору | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 13:00 |
| 12 | Секретар | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 13:00 |
| 13 | Бібліотекар | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 13:00 |
| 14 | Лаборант | 8:00 - 17:00 | 12:00 – 13:00 |
| 15 | Сестра медична | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 13:00 |
| 16 | Інженер з охорони праці | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 13:00 |
| 17 | Адміністратор | за графіком змінності | |
| 18 | Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 13:00 |

| | | | |
|----|----------------------------------|--------------|---------------|
| 19 | Прибиральник службових приміщень | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 13:00 |
| 20 | Двірник | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 13:00 |

Директор НВК № 130



Тетяна ПІСОЦЬКА

м. п.



Голова первинної організації
МПС «ОПО» НВК № 130



Наталія СУШКО

м. п.



Додаток № 7
до Колективного договору
НВК № 130
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 За особливий характер праці, календарних днів | Умови, при яких надається додаткова відпустка |
|---|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1 | Прибиральник службових приміщень | 4 | надається пропорційно фактично відпрацьованому часу |
| 2 | Сестра медична | 7 | надається пропорційно фактично відпрацьованому часу |
| 3 | Оператор комп'ютерного набору | 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.

Директор НВК № 130



Тетяна ПІСОЦЬКА

м. п.

Голова первинної організації
МПС «ОПО» НВК № 130



Наталія СУШКО

м. п.

ПЕРЕЛІК

посад працівників, яким надається щорічна додаткова відпустка
за ненормований робочий день
(пункт 2 частини першої статті 8 Закону України «Про відпустки»)

| № | Найменування професії та посади | тривалість додаткової відпустки* (календарних днів) |
|----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. | Директор | 3 |
| 2. | Заступник директора з навчальної роботи | 3 |
| 3. | Заступник директора з навчально-виховної роботи | 3 |
| 4. | Практичний психолог | 3 |
| 5. | Заступник директора з господарчої роботи | 7 |
| 6. | Секретар | 7 |
| 7. | Бібліотекар | 7 |
| 8. | Інженер з охорони праці | 7 |
| 9. | Оператор комп'ютерного набору | 3 |

* 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.

Директор НВК № 130



Тетяна ПІСОЦЬКА

м. п.

Голова первинної організації
МПС «ОПО» НВК № 130



Наталія СУШКО

м. п.

Норми видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам Закладу

| Професійна назва роботи | Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту | Строк носіння (місяці) |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Бібліотекар | Халат | 12 |
| Сестра медична | Халат | 12 |
| | Рукавички гумові | до зносу |
| Двірник | Костюм | 12 |
| | Рукавиці | 2 |
| | Під час поливання, чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково: | |
| | Фартух з нагрудником | черговий |
| | Рукавиці | 6 |
| | Окуляри захисні відкриті | до зносу |
| | На зовнішніх роботах узимку додатково: | |
| | Куртка утеплена | 36 |
| Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків | Під час виконання ремонтно-будівельних робіт: | |
| | Костюм | 12 |
| | Рукавиці | 1 |
| | Каска захисна з підшоломником | до зносу |
| | Окуляри захисні закриті | до зносу |
| Прибиральник службових приміщень | Халат | 12 |
| | Косинка | 12 |
| | Рукавички | 4 |
| | Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково: | |
| | Фартух з нагрудником | 6 |
| | Рукавички | 3 |
| Сторож | Під час чергування в прохідній закладу: | |
| | Костюм | 12 |
| | Під час охорони об'єктів та території додатково: | |
| | Плащ з капюшоном | 24 |

Норми видачі розроблено відповідно до «Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості» затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 № 62.

Директор НВК № 130



Тетяна ПІСОЦЬКА

Голова первинної організації
МПС «ОПО» НВК № 130



Наталія СУШКО

Додаток № 12
до Колективного договору
НВК № 130
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 | Інженер з охорони праці | 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 | Інженер з охорони праці | 648 грн | Бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| № | Найменування заходів (робіт) | Ефективність (планування) | Термін виконання | Відповідальні | Очікувана вартість, грн | Джерело фінансування |
| 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 | 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 | 14000 грн | Бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |

| № | Найменування заходів (робіт) | Ефективність (планування) | Термін виконання | Відповідальні | Очікувана вартість, грн | Джерело фінансування |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 7 | Проходження тієнічного навчання працівниками закладу освіти | Недопущення профзахворювань | 1 раз на рік | Директор, сестра медична | 9700 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 | 7300 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 грозовзахисту, 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 | Бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |

| № | Найменування заходів (робіт) | Ефективність (планування) | Термін виконання | Відповідальні | Очікувана вартість, грн | Джерело фінансування |
|----|---------------------------------------------------|---------------------------|------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 12 | Проведення досліджень електромагнітного поля | Профілактика хвороб | 1 раз на рік | Директор, заступник директора з господарчої роботи | 523 грн | 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 |
| 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 |

| № | Найменування заходів (робіт) | Ефективність (планування) | Термін виконання | Відповідальні | Очікувана вартість, грн | Джерело фінансування |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 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 грн | 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 | Імпортизація навчальних кабінетів | Створення безпечних умов організації освітнього процесу, забезпечення належних санітарно-гігієнічних норм у навчальних приміщеннях | Липень - серпень | Директор | Не потребує фінансування | - |

Директор НВК № 130



М. П.

Тетяна ПСОЦЬКА

Голова
МПС «ОПО» НВК № 130



М. П.

Нагалія СУШКО

організації

Пронумеровано та проциновано:

аркушів

14 (2024/2025)

Директор НВК №130

[Signature]

Т. Пісощка

Голова ПО НВК №130

[Signature]

Н. Сушко

