



**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

24.04.2023 № 4/2-325

На № _____ від _____

Директору
Комунального закладу освіти
«Спеціалізована школа №13»
Дніпровської міської ради
Тамарі ЗАВГОРОДНІЙ

Від трудового колективу:
Голові первинної організації
Місцевої професійної спілки
«ОБ'ЄДНАННЯ ПРАЦІВНИКІВ
ОСВІТИ»

Комунального закладу освіти
«Спеціалізована школа №13»
Дніпровської міської ради
Тетяні ЦИМБАЛЮК

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 №297 від 24.04.2023 з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. П.1.2.1: викладений некоректно. Невірно визначено сторону колективного договору, не відповідає вимогам ст.3 Закону України «Про колективні договори і угоди», ч.2 ст.4 Закону України «Про соціальний діалог в Україні», згідно з якими стороною колективного договору є роботодавець, а не адміністрація. Привести у відповідність до чинного законодавства.

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:


Директор КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
ОСВІТИ "СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13
" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ


Тамара
ЗАВГОРОДНЯ
м. п.
23 грудня 2022 року



Від трудового колективу:

Голова первинної організації Місцевої
професійної спілки «ОБ'ЄДНАННЯ
ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ» КОМУНАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА №
13" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ


Тетяна ЦИМБАЛЮК
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 "СПЕЦІАЛІЗОВАНА
ШКОЛА № 13"
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
на 2022-2026 роки**

Схвалені на загальних зборах трудового
колективу КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
"СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13"
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
21 грудня 2022 року протокол № 12

м. Дніпро
2022

1. Внести зміни до п. 1.2.1 Розділу I Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції:

«1.2.1 Договір укладений між адміністрацією КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ в особі директора Тамари ЗАВГОРОДНЬОЇ, (далі – Роботодавець) з однієї сторони, та Профспілковим комітетом первинної організації Місцевої професійної спілки «ОБ'ЄДНАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ» КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Профспілковий комітет) в особі голови первинної організації профспілки Тетяни ЦИМБАЛЮК, з другої сторони (далі разом – Сторони, а кожна окремо - Сторона)».
2. Внести зміни до п. 1.6 Розділу I Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції:

«1.6. Після підписання Сторони доводять до відома працівників під особистий підпис текст Колективного договору у тижневий термін від дня його підписання, забезпечують гласність його виконання. Роботодавець зобов'язується, приймаючи на роботу нових працівників, знайомити їх під особистий підпис з текстом Колективного договору».
3. Внести зміни до п. 2.1.1 Розділу II Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції:

«2.1.1 До початку роботи в узгоджений із працівниками спосіб проінформувати працівників про місце роботи (інформація про роботодавця, в тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку працівник зобов'язаний виконувати (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи; визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами; права та обов'язки, умови праці; наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - під підпис; правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору; проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони; організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено); тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці; процедуру та встановлені КЗпП України строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець».
4. Внести зміни у додаток № 2 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
5. Внести зміни у додаток № 3 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
6. Додаток № 4 виключити з Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.
 7. Змінити нумерацію додатків до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ наступним чином: № 5 змінити на № 4, № 6 змінити на № 5, № 7 змінити на № 6, № 8 змінити на № 7, № 9 змінити на № 8, № 10 змінити на № 9, № 11 змінити на № 10, № 12 змінити на № 11, № 13 змінити на № 12, № 14 змінити на 13, № 15 змінити на № 14 і № 16 змінити на № 15.
 8. Внести зміни у додаток № 6 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
 9. Внести зміни у додаток № 7 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
 10. Назву посади, зазначеної у позиції 9 додатку № 8 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ з «Оператор комп'ютерної техніки» змінити на «Оператор комп'ютерного набору».
 11. Внести зміни у додаток № 12 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА № 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
 12. Ці зміни до Колективного договору набирають чинності з 01 січня 2023 року.

Підписи сторін:

Директор СШ № 13


Тамара
ЗАВГОРОДНЯ
М. П.


23 грудня 2022 року

Голова первинної організації
МПС «ОПО» СШ № 13


Тетяна ЦИМБАЛЮК
М. П.


23 грудня 2022 року



Додаток № 2
до Колективного договору
СШ № 13
на 2022-2026 роки

**Тарифна сітка (схема посадових окладів)
працівників КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА
№ 13» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**



№ з/п	Посада	Тарифний розряд	Посадовий оклад (тарифна ставка), грн
1.	Директор	17	8679
2.	Заступник директора з навчальної роботи	95% від 17	8245
3.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	95% від 17	8245
4.	Заступник директора з господарчої роботи	95% від 17	8245
5.	Вчитель	10-14*	5265-7001*
6.	Практичний психолог	11	5699
7.	Вчитель-логопед	13	6567
8.	Педагог організатор	14	7001
9.	Вихователь групи подовженого дня	12	6133
10.	Асистент вчителя	10-14*	5265-7001*
11.	Секретар	5	3934
12.	Бібліотекар	9	5005
13.	Сестра медична	7	4455
14.	Оператор комп'ютерного набору	5	3934
15.	Адміністратор	5	3934
16.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	4	3674
17.	Прибиральник службових приміщень	2	3153
18.	Двірник	1	2893

*Відповідно до кваліфікаційної категорії і педагогічного звання за результатами атестації педагогічних працівників

Директор СШ № 13


Тамара ЗАВГОРОДНЯ
М. П. 

Голова первинної організації
МПС «ОПО» СШ № 13



Тетяна ЦИМБАЛЮК
М. П. 

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 СШ № 13



Тамара ЗАВГОРОДНЯ

м. п.

Голова первинної організації
МПС «ОПО» СШ № 13



Тетяна ЦИМБАЛЮК

м. п.

**Витяг із Правил внутрішнього трудового розпорядку
для працівників КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА
№13" 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 7:30;
- закінчення о 20:00.

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	Заступник директора з господарчої роботи	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
5	Вчитель	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
6	Вчитель-логопед	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
7	Практичний психолог	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
8	Педагог організатор	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
9	Вихователь групи подовженого дня	12:00 – 17:00	
10	Асистент вчителя	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
11	Секретар	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
12	Бібліотекар	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
13	Сестра медична	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
14	Оператор комп'ютерного набору	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
15	Адміністратор	за графіком змінності	
16	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	за графіком змінності	
17	Прибиральник службових приміщень	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
18	Двірник	6:30 – 15:30	

Директор СШ № 13


Тамара ЗАВГОРОДНЯ
м. п.



Голова первинної організації
МПС «ОНО» СШ № 13


Тетяна ЦИМБАЛЮК
м. п.



ПЕРЕЛІК

посад працівників, зайнятість яких дає право на щорічні додаткові відпустки 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
1	Прибиральник службових приміщень	4	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
2	Сестра медична	7	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
3	Секретар*	4	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
4	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 СШ № 13


Тамара ЗАВТОРОДНЯ
М. п. К. 26511123



Голова первинної організації
МПС «ОПО» СШ № 13


Тетяна ЦИМБАЛЮК
М. п.



ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гідієни 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	Заступник директора з господарчої роботи	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	Заступник директора з господарчої роботи	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	Заступник директора з господарчої роботи	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	Заступник директора з господарчої роботи	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, заступник директора з господарчої роботи	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	12400 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	8556 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	3545 грн комплект	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством

№	Найменування заходів (робіт)	Ефективність (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
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 грозозахисту, 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

№	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, 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
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

№	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, заступник директора з господарчої роботи	782,4 грн	бюджетні кошти, або інші 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 СШ № 13



Голова первинної організації
МПС «ОНО» СШ № 13



Тамара ЗАВГОРОДНЯ

Тетяна ЦИМБАЛЮК
М. П.

