



**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
01.05.2023 № 4/2-342

На № _____ від _____

В.о. директору
Комунального закладу освіти
«Навчально-виховний комплекс
№131 «Загальноосвітній
навчальний заклад I ступеня –
гімназія»
Дніпровської міської ради
Анжелі СІЛЬВАНОВИЧ

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

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 №306 від 01.05.2023 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 «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС
№ 131 «ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ-ГІМНАЗІЯ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ



Анжела СІЛЬВАНОВИЧ

27 лютого 2023 року

Від трудового колективу:

Голова первинної організації Місцевої
професійної спілки «ОБ'ЄДНАННЯ
ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ» КОМУНАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ
КОМПЛЕКС № 131 «ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ -
ГІМНАЗІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ



Ксенія СТРИЛЕЦЬ

27 лютого 2023 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
№ 131 "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 № 131
«ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І
СТУПЕНЯ- ГІМНАЗІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ 27 лютого 2023 року протокол № 2

1. Внести зміни у додаток № 3 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 131 «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 № 131 «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 № 131 «ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ - ГІМНАЗІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
4. Внести зміни у додаток № 12 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 131 «ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ - ГІМНАЗІЯ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
5. Ці зміни до Колективного договору набирають чинності з 01 січня 2023 року.

Підписи сторін:

В.о. директора КНЗ НВК № 131


Анісета СІЛЬВАНОВИЧ

27 лютого 2023 року

Голова первинної організації МПС «ОПО» КНЗ НВК № 131


Ксенія СТРИЛЕЦЬ

27 лютого 2023 року

Додаток № 3
до Колективного договору
НВК № 131
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 КНЗ НВК № 131



Ангела СІЛЬВАНОВИЧ

Голова первинної організації МПС «ОПО» КНЗ НВК № 131



Ксенія СТРИЛЕЦЬ

**Витяг із Правил внутрішнього трудового розпорядку
для працівників КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-
ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС № 131 «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 адміністраторів, які працюють у вихідні та святкові дні).

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 – 12:45 |
| 2 | Заступник директора з навчальної роботи | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 12:45 |
| 3 | Заступник директора з навчально-виховної роботи | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 12:45 |
| 4 | Заступник директора з господарчої роботи | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 12:45 |
| 5 | Вчитель | відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності | |
| 6 | Вчитель-дефектолог | Відповідно до договору | |
| 7 | Вчитель-логопед | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 12:45 |
| 8 | Практичний психолог | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 12:45 |
| 9 | Педагог - організатор | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 12:45 |
| 10 | Соціальний педагог | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 12:45 |
| 11 | Вихователь групи подовженого дня | 12.30 – 18.30 | - |
| 12 | Асистент вчителя | 8.00 -13.00 | - |
| 13 | Керівник гуртка | За розкладом роботи гуртка | |

| № з/п | Посада | Час початку й закінчення щоденної роботи | Перерва |
|-------|---|--|---------------|
| 14 | Секретар | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 12:45 |
| 15 | Завідувач бібліотеки | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 12:45 |
| 16 | Бібліотекар | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 12:45 |
| 17 | Лаборант | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 12:45 |
| 18 | Лікар-педіатр | 8:00 – 17:00 | 12:00 – 12:45 |
| 19 | Сестра медична | 8:00 – 17:00 | 12.00-12.45 |
| 20 | Інженер з охорони праці | 8:00 – 17:00 | 12.00-12.45 |
| 21 | Адміністратор | за графіком змінності | |
| 22 | Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків | 8:00 – 17:00 | 12.00-12.45 |
| 23 | Оператор комп'ютерного набору | 8:00 – 17:00 | 12.00-12.45 |
| 24 | Прибиральник службових приміщень | 7:30 – 16:30 | 11.30-12.30 |
| 25 | Двірник | За окремим графіком | |

В.о. директора КНЗ НВК № 131



Андрей СІЛЬВАНОВИЧ

Голова первинної організації МПС «ОПО» КНЗ НВК № 131



Ксенія СТРИЛЕЦЬ

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 | 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 |
| 5 | 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.

В.о. директора КПЗ НВК № 131



Анжела СІЛЬВАНОВИЧ

Голова первинної організації
МПС «ОПО» КПЗ НВК № 131



Ксенія СТРИЛЕЦЬ

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 | 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, заступник директора з господарчої роботи, сестра медична | 20000 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 | 13800 грн | бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством |

| № | Найменування заходів (робіт) | Ефективність (планування) | Термін виконання | Відповідальні | Очікувана вартість, грн | Джерело фінансування |
|----|--|--|------------------|--|-------------------------|--|
| 8 | Придбання комплектів до лікарської медичної допомоги (медикаменти, перев'язувальні матеріали) | Надання першої домедичної допомоги на робочому місці | За необхідності | Директор, сестра медична | 8325 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 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 |

| № | Найменування заходів (робіт) | Ефективність (планування) | Термін виконання | Відповідальні | Об'єктувана вартість, грн | Джерело фінансування |
|----|--|---------------------------|------------------|--|---------------------------|--|
| 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 |
| 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 |

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

| № | Найменування заходів (робіт) | Ефективність (планування) | Термін виконання | Відповідальні | Очікувана вартість, грн | Джерело фінансування |
|----|------------------------------------|--|------------------|---------------|--------------------------|----------------------|
| 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 НВК № 131

Голова первинної організації
МПС «ОПО» НВК № 131



Анжела СІЛЬВАНОВИЧ

Ксенія СТРИЛЕЦЬ



Прошнуровано, пронумеровано,
скріплено печаткою сторінок:

Борислав Духицький

В.О. директора НВК №131

Анжела СІЛЬВАНОВИЧ

