



**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  
14.09.2023 № 4/2-814

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
Дніпровського фахового  
коледжу енергетичних та  
інформаційних технологій  
Анжеліці ФЕДЬКО

Від трудового колективу:  
Голові первинної  
профспілкової організації  
Дніпровського фахового  
коледжу енергетичних та  
інформаційних технологій  
Олені КУЯН

Про повідомну реєстрацію  
змін і доповнень  
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» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №434 від 14.09.2023 з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. П.4: п.4.1, п.п.4: викладений некоректно. Конкретизувати розмір оплати роботи в нічний час відповідно до вимог ст.108 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. П.5: п.6.7, абз. «Складати...»: некоректна назва комплексних заходів, не відповідає вимогам ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
3. Додаток 10:
  - не завізовано працівником, що його створив, не дотримано вимоги п.5.21 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства;
  - поз.3: назва посади не відповідає вимогам ДК 003:2010. Привести у відповідність до чинного законодавства
4. Додаток 12: порушено вимоги ст.19, 20 Закону України «Про охорону праці», а саме:

- у назві додатку не зазначено рік, на який розроблено комплексні заходи. Не відповідає вимогам ст.19 Закону України «Про охорону праці», згідно з якою комплексні заходи розробляються щорічно, так як витрати на охорону праці залежать від фонду оплати праці за попередній рік. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- не зазначено обсяги та джерела фінансування, порушено вимоги ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- гр. «строк виконання»: привести у відповідність до вимог ст.19 Закону України «Про охорону праці», а саме: комплексні заходи розробляються щорічно, так як витрати на охорону праці залежать від фонду оплати праці за попередній рік. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- поз.3, 5 (в частині забезпечення первинними засобами пожежогасіння), 6, 8 не відносяться до заходів з охорони праці відповідно до вимог ч.5 ст. 19 Закону України «Про охорону праці», постанови Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 №994. Вказати джерело фінансування відповідно до вимог ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.2, поз.3: «слово «миючими» замінити на «мийними» відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці». Мийні засоби застосовуються для прибирання поверхонь та приміщень та не відносяться до засобів охорони праці. Привести у відповідність до чинного законодавства.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію змін і доповнень 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 трудового колективу:  
Голова первинної профспілкової  
організації ДФКЕІТ



Олена КУЯН

(підпис)

« 31 » серпень 2023 року

Від роботодавця:  
Директор ДФКЕІТ



Анжеліка ФЕДЬКО

(підпис)

« 31 » серпень 2023 року

### ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між роботодавцем та трудовим колективом

Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій  
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і  
захисту прав працівників

на 2023-2027 роки

Схвалені на зборах трудового  
колективу "31" серпня 2023 року  
протокол № 23

З метою приведення у відповідність згідно чинного законодавства та враховуючи рекомендації Інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради, які були надані при повідомній реєстрації колективного договору Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій на 2023-2027 роки (лист від 24.04.2023 № 7/2-305), зборами трудового колективу було вирішено внести наступні зміни та доповнення до колективного договору:

1. Титульний аркуш привести у відповідність до вимог п. 5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».

2. У розділі I «ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ» викласти у такій редакції:

- п. 1.1 Колективний договір (далі – Договір) укладено між роботодавцем в особі директора Федько Анжеліки Володимирівни (далі – Роботодавець), яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження, з однієї сторони, та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, який є повноважним представником найманих працівників Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій в особі Голови первинної профспілкової організації Куян Олени Олександрівни (далі – Уповноважені), із другої сторони (далі – Сторони);

- перший абзац п. 1.8 Зміни й доповнення в Договір вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін. Внесення змін та доповнень є обов'язковим, якщо вони обумовлені зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня, і якщо дія цих положень стосується Сторін Договору.

- п. 1.9 Роботодавець забор'язаний ознайомити працівника із текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладання колективного договору, внесення до нього змін і доповнень.

- п. 1.10 Суб'єкти сторін колективного договору забор'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до колективного договору шляхом його опублікування на веб-сайті Закладу, в приміщенні профспілкового комітету та відділі кадрів. Суб'єкти сторін колективного договору надають копію цього договору на запити органів, які розглядають трудові спори, та в інших випадках, передбачених законом.

Додати до розділу I «ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ»:

- п. 1.11 у такій редакції «Суб'єкти сторін колективного договору надають тлумачення положень договору, роз'яснення їх змісту, сфери дії та застосування. Спірні питання, що виникають із тлумачення положень колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому його сторонами».

- п. 1.12 у такій редакції «Будь-яка із Сторін у п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає її на повідомну реєстрацію».

3. У розділі III «РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ» викласти у такій редакції:

- п. 3.5 Трудові відносини з працівниками Коледжу встановлюються згідно з Кодексом законів про працю України, чинним законодавством, на підставі трудового договору, в тому числі контракту. Робочий час, час відпочинку працівників регулювати Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи. Підсумований облік робочого часу запроваджувати з дотриманням вимог ст.61 КЗпП України та за погодженням з профспілковим комітетом. Змінювати або запроваджувати новий режим роботи в окремих підрозділах чи для окремих працівників, залучати їх до надурочних робіт (із виконанням вимог ст.62-65 КЗпП України), у святкові дні, вихідні дні після погодження з профспілковим комітетом (ст.71,72,106,107 КЗпП України). Нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень (ст.50 КЗпП України).

- п. 3.14. Працівники Закладу за погодженням з адміністрацією мають право працювати за гнучким режимом робочого часу без змін у нормуванні та оплаті праці, не впливає на порядок нарахування доплат, надбавок, премій та не надає пільги при обчисленні стажу роботи.

У разі виробничої потреби роботодавець має право тимчасово на термін до одного місяця перевести працівників з гнучким режимом робочого часу на загальнозаставлений у Заводі режим роботи. Це не вважається істотною зміною умов праці.

- п. 3.21. Роботодавець зобов'язаний:

1) дотримуватися встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників освітньої галузі та нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання Закладу;

2) забезпечити контроль за застосуванням надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством, та наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством;

3) забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

- п. 3.22:

- п.п. 16 надання додаткових відпусток працівникам за особливий характер праці тривалістю до 4 календарних днів забезпечується відповідно до п.58 підрозділу «Інші види виробництва» розділу XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства» Списку затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. № 1290 (зі змінами), співробітники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах, мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці тривалістю до чотирьох календарних днів (додаток 2).

- п.п. 17 встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток та відпусток без збереження заробітної плати згідно норм, встановлених чинним законодавством України.

- п.п. 17.11 Надавати відпустки без збереження заробітної плати працівникам:

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі у разі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці;

- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

- особам, які одружуються;

- ветеранам праці;

- за сімейними обставинами більшої тривалості, ніж обумовлено статтею 25 Закону України «Про відпустки», але не більше 15 календарних днів на рік.

- п.п. 17.12 За наявності декількох підстав - 17 календарних днів (ст.19 Закону України «Про відпустки»).

Виключити з розділу III «РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ» пункту 3.22 п.п. 17.13.

4. У розділі IV «НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ» викласти у такій редакції:

- п. 4.1 Роботодавець зобов'язується:

1) здійснювати організацію та оплату праці працівників коледжу згідно Закону України «Про оплату праці», Кодексу Законів про працю України, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів оплати праці працівників установ, закладів, організацій окремих галузей бюджетної сфери», Постанови Кабінету Міністрів України від 20.01.2021 року № 29 «Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу МОН України від 26.09.2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», наказу МОН України № 102 від 15.04.1993 року зі змінами про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та інших нормативних актів та діючих в коледжі положень.

- п. 4.3:

- п.п. 3 здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі не вище 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

- п.п. 4 здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

- п.п. 18.4 За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу.

- п.п. 18.5 Доплати педагогічним працівникам встановлюються у розмірі:  
 - за класне керівництво - до 20% ставки заробітної плати (посадового окладу) згідно п. 36 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93р. №102;

- проводиться додаткова оплата за перевірку письмових робіт з української мови та літератури в розмірі 20%, математики - 15%, іноземної мови, технічної механіки (конструювання) та креслення - 10% ставки заробітної плати п.37 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 №102;

- за керівництво предметно-цикловими комісіями - до 15% ставки заробітної плати

- за завідування навчальними кабінетами - 10 %, лабораторіями - 15% ставки заробітної плати (посадового окладу).

- п.п. 18.6 Надбавки працівникам Закладу встановлюються наказом директора:

- п.п. 18.6.1 У розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) за складність і напруженість у роботі, за високі досягнення у праці.

- п.п. 18.6.2 За вислугу років педагогічним працівникам залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах:

понад 3 роки - 10%,

понад 10 років - 20%,

понад 20 років - 30%.

Зміна розміру надбавки за вислугу років проводиться з місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право, за наявності підтверджуючих документів.

- п.п. 18.6.3 Надбавка за престижність праці педагогічним працівникам в розмірі передбаченому діючим законодавством, з урахуванням всього обсягу педагогічного навантаження.

- п.п. 18.6.4 За звання "викладач-методист" педагогічним працівникам - 15% ставки заробітної плати.

- п.п. 18.7 При встановленні конкретних розмірів надбавок необхідно дотримуватись наступних вимог:

- надбавки призначаються працівникам закладу освіти в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів і видатків;

- конкретний розмір надбавок, що не носять обов'язкового характеру, встановлюється індивідуально, на підставі подання керівника структурного підрозділу на ім'я директора;

- надбавки встановлюються, як правило, за результатами роботи, не раніше ніж через три місяці з дня працевлаштування (в окремих випадках за рішенням директора цей термін може зменшуватися);

- контроль за відповідністю якості роботи встановленим розмірам надбавки здійснюється керівниками структурних підрозділів, при погіршенні якості роботи і порушенні трудової дисципліни надбавка скасовується або зменшується на підставі подання керівника структурного підрозділу;

– надбавки директору встановлюються відповідно чинного законодавства України, наказів та контракту, укладеного з Департаментом освіти та науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

- п.п.18.8 В Закладі встановлюються доплати із економії ФЗП із загального або спеціального фонду:

– При залученні додаткових працівників для підготовки художньої самодіяльності виплачувати погодинно 20 грн. за год. згідно трудової угоди із спеціального фонду.

– Голові ради класних керівників - 2 рази на рік в розмірі по 500 грн.

– Секретареві педагогічної та адміністративної рад - 2 рази на рік в розмірі по 1000 грн.

– Секретареві зборів трудового колективу - 2 рази на рік в розмірі по 600 грн.

- п.п 18.9 Бухгалтер повинен проводити нарахування профспілкових внесків в розмірі 1 відсотка нарахованого місячного сукупного доходу членів профспілки, касир повинен перераховувати в день виплати заробітної плати внески на розрахунковий рахунок профспілки.

5. У розділі VI «ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ» :

- п. 6.1 виключити слова «у межах компетенції» викласти у редакції «Роботодавець зобов'язується».

- п.п.5 викласти в наступній редакції: «забезпечити проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці».

- п.п. 6 виключити слово «сприяти» та викласти у такій редакції: «забезпечити надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток 2 додається).

- п.п. 15 викласти у наступній редакції: «Забезпечити належне утримання кабінетів, майстерень, лабораторій та санітарно-побутових приміщень, відповідно до температурного, світлового режимів визначених санітарним регламентом в закладах освіти України».

- додати п.п. 16 у такій редакції: «Проводити профілактичну роботу для попередження виробничого травматизму і професійних захворювань».

- додати п.п. 17 у такій редакції: «Здійснювати контроль та проводити аналіз стану охорони праці, аварійності та травматизму в Закладі. За результатами аналізу спільно з профспілковим комітетом розробляти заходи та контролювати їх виконання».

- додати п.п. 18 у такій редакції: «Проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, яке розробляється Державним комітетом України по нагляду за охороною праці за участю профспілок і затверджується Кабінетом Міністрів України.

Розслідування проводити за участю представника профспілкової організації, членом якої є потерпілий, а у випадках, передбачених



законодавством, також за участю представників органів державного нагляду, управління охороною праці та профспілок.

За підсумками розслідування нещасного випадку або професійного захворювання скласти акт за встановленою формою, один примірник якого видати потерпілому або іншій зацікавленій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування».

- п. 6.3 доповнити абзацами такого змісту:

При прийнятті на роботу і в процесі роботи проходити інструктаж (навчання) з питань охорони праці. Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється.

У разі незадовільних знань з питань охорони праці працівники повинні пройти повторні навчання.

На прохання працівника проводиться додатковий інструктаж з питань охорони праці.

- п. 6.7 доповнити абзацами такого змісту:

Складати «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня захворювання, аваріям і пожежам», про виконання яких сторони щорічно звітують».

- Розроблено комплексні 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, що передбачено ст. 20 Закону України «Про охорону праці», викладено в Додатку 12 (додаток 12 додається).

6. У розділі IX «ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ»:

- перший абзац п. 9.6 викласти у такій редакції: «У разі зміни складу, структури, найменування роботодавця чинність Договору зберігається».

7. Приведено у відповідність згідно вимог ч.2 ст.9, ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.10 та п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» підписи сторін та дата підписання колективного договору.

8. Приведено у відповідність до чинного законодавства додаток 2 з врахуванням рекомендацій та викладено у новій редакції (додаток 2 додається).

9. Приведено у відповідність до чинного законодавства додаток 9 з врахуванням рекомендацій та викладено у новій редакції (додаток 9 додається).

10. Приведено у відповідність до чинного законодавства додаток 10 з врахуванням рекомендацій та викладено у новій редакції (додаток 10 додається).

11. Додаток 11 «ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ» в Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій розглянуто та затверджено зборами трудового колективу 31.08.2023 року протокол № 3.

- Абзаци 3, 4, 5, 6, 7 п.п. 5.4.1 додатку 11 викласти в такій редакції:

«Окремим працівникам, групі працівників або структурним підрозділам може встановлюватися гнучкий режим робочого часу на умовах та у порядку передбаченому законодавством. Такий режим встановлюється за рішенням роботодавця.

Запровадження може бути ініційоване за особистими заявами або колективною заявою працівників, рішенням виборного органу профспілки. Роботодавець розглядає таке звернення та приймає відповідне рішення.

Переведення працівників здійснюється за їх згодою та оформлюється відповідним наказом.

Організація режиму роботи на умовах гнучкого робочого часу передбачає обов'язково такі складові:

- фіксований час – це час, коли працівник зобов'язаний бути на робочому місці й виконувати безпосередньо свої виробничі функції;

- змінний час – це час, коли працівник на свій розсуд може починати та закінчувати свій робочий день (зміну).

Загальний час перерви на харчування та відпочинок для таких працівників не змінюється, його вони використовують на власний розсуд.

У відрядження режим робочого часу не застосовується. На працівника поширюється робочий режим того підприємства, до якого його відряджено».

Приведено у відповідність до чинного законодавства нумерацію підпунктів 5.4.3 та 5.4.4 пункту 5.4 додатку 11. Підпункт 5.4.3 додатку 11 викласти в такій редакції «Працівникам із неповним робочим днем обідню перерву надають через чотири години після початку роботи. Перерву можна не надавати, якщо тривалість щоденної роботи становить менше п'яти годин». Підпункт 5.4.4 додатку 11 викласти в такій редакції: «На регламентовані перерви для відпочинку мають право:

- оператори комп'ютерного набору — по 10 хвилин після кожної години роботи за комп'ютером;

- працівники, що працюють за комп'ютером — по 15 хвилин через кожні дві години роботи за комп'ютером.

Працівники мають право на короткі перерви санітарно-гігієнічного призначення. Зазначені перерви включають до тривалості робочого дня».

- Перший абзац п. 5.5 додатку 11 викласти в такій редакції: «Робота не проводиться у святкові дні та дні релігійних свят:

- 1 січня – Новий рік;

- 25 грудня – Різдво Христове;

- 8 березня – Міжнародний жіночий день;

- 1 травня – День праці;

- 9 травня – День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День Перемоги);

- 28 червня – День Конституції України;

- 15 липня – День Української державності;

- 24 серпня – День Незалежності України;

- 1 жовтня – День захисників і захисниць України;

- один день (неділя) – Пасха (Великдень);

один день (неділя) – Трійця».

- п. 5.6 додатку 11 викласти в такій редакції: «У разі перенесення робочих днів відповідно до рекомендацій Кабінету Міністрів України та статті 67 КЗпП робота провадиться за зміненим графіком.

День, роботу з якого перенесено, може припадати на період відпустки або тимчасової непрацездатності. Якщо цей період закінчується до робочої суботи, працівник має працювати в суботу на загальних підставах, відповідно до зміненого графіка роботи.

Якщо нового працівника прийнято після дня, роботу з якого перенесено, але до робочої суботи, він також має працювати в суботу за зміненим графіком».

- п.5.7 додатку 11 викласти у такій редакції: «Робота у вихідні дні забороняється, крім випадків, передбачених статтею 71 КЗпП України та вимог Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану".

Роботу у вихідний день компенсують за згодою сторін: наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (ст. 72 КЗпП)».

-п. 5.8 додатку 11 викласти у такій редакції: «Директор залучає педагогічних працівників до чергування в коледжі. Графік чергування і його тривалість затверджує директор за погодженням з педагогічним колективом і профспілковим комітетом.

Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років.

Жінки, які мають дітей з інвалідністю або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.

-п. 5.9 додатку 11 викласти у такій редакції: «Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, директор залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

Робота органів самоврядування коледжу регламентується Положеннями про відповідні органи закладу освіти, визначені Законом України «Про фахову передвищу освіту» та Статутом коледжу.

- п. 5.10 додатку 11 викласти у такій редакції: «Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати); здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

Після узгодження працівником і директором способу компенсації видають наказ, з яким працівника ознайомлюють під підпис».

- п.п.5.10.1 пункту 5.10 додатку 11 викласти у такій редакції: «Направлення працівників у відрядження регулює Положення про відрядження працівників Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

Дні вибуття у відрядження та прибуття з нього, які припадають на вихідні, є робочими днями й оплачуються як звичайні робочі дні. Дні вибуття у відрядження (прибуття з відрядження), що припадають на вихідні, компенсують працівникам іншими днями відпочинку. Їх надають працівникам через один робочий день після повернення з відрядження (якщо працівник і директор не домовляться про інше)».

- п.п.5.10.2 пункту 5.10 додатку 11 викласти у такій редакції: «Працівник може не виходити на роботу у день вибуття у відрядження за домовленістю з безпосереднім керівником, а також якщо транспорт відправляється до 14:00.

Працівник може не виходити на роботу у день прибуття з відрядження за домовленістю з безпосереднім керівником, а також якщо транспорт прибуває після 11:00».

- п. 5.11 додатку 11 викласти у такій редакції: «За домовленістю з роботодавцем працівникові можна встановити неповний робочий час (неповний робочий день, неповний робочий тиждень або їх поєднання) з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (ст. 56 КЗпП)».

- п. 5.12 додатку 11 викласти у такій редакції: «На прохання окремих працівників можна встановити індивідуальний режим робочого часу».

- п. 5.13 додатку 11 викласти у такій редакції: «У разі простою директор визначає місцезнаходження працівників з огляду на обставини: тривалість простою, наявність на робочих місцях шкідливих виробничих факторів (зокрема перебування на відкритому повітрі або в неопалюваних приміщеннях у морози), можливість створити комфортні умови перебування працівників на території (в приміщенні) Коледжу протягом часу очікування початку робіт після простою тощо.

Форма і порядок повідомлення про початок призупинення роботи регламентовані у положеннях про структурні підрозділи, посадових (робочих) інструкціях».

- п. 5.14 додатку 11 викласти у такій редакції: «За наявності змін в організації виробництва і праці роботодавець має право змінити режим роботи, встановити або скасувати неповний робочий час, попередивши про це працівників не пізніше ніж за два місяці».

- п. 5.15 додатку 11 викласти у такій редакції: «Протягом робочого часу працівники зобов'язані виконувати роботу, обумовлену трудовим договором. За необхідності тимчасово відлучитися з робочого місця з питань виробничої необхідності або з особистих поважних причин працівник має попередньо погодити свою відсутність із безпосереднім керівником та відмітитися в електронному додатку «Відсутність в офісі» програми Office 365».

- п. 5.16 додатку 11 викласти у такій редакції: «Працівників залучають до надурочних робіт, роботи у вихідні, святкові та неробочі дні у порядку, встановленому законодавством (ст. 72, 107 КЗпП України, п. 6 ст. 6 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану")».

- п. 5.17 додатку 11 викласти у такій редакції: «Працівники мають право на відпустки, передбачені законодавством та колективним договором».

- п. 5.18 додатку 11 викласти у такій редакції: «Графік відпусток на наступний рік складається щороку до 15 грудня, погоджується з профспілковим комітетом і доводиться до відома кожного працівника під підпис. Надання відпустки директору оформляється наказом відповідного органу державного управління освітою, а іншим працівникам - наказом Коледжу. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше шести днів для дорослих і дванадцяти днів для осіб, молодше вісімнадцяти років. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання відпустки працівникам, молодше вісімнадцяти років, а також працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці.

Якщо працівник, оформлений за сумісництвом, бажає отримати щорічну відпустку одночасно з відпусткою за основним місцем роботи, він має до 10 грудня подати у відділ кадрів довідку з основного місця роботи з інформацією про те, на який період запланована відпустка за основним місцем роботи.

Сумісники державних (комунальних) підприємств надають такі довідки обов'язково, а сумісники підприємств інших форм власності — за бажанням».

- п. 5.19 додатку 11 викласти у такій редакції: «Про дату початку відпустки працівника повідомляють письмово не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну.

Якщо у графіку відпусток не зазначено конкретну дату початку відпустки, то не пізніше ніж за місяць до строку, передбаченого графіком відпусток, директор письмово повідомляє працівника про заплановану відпустку і пропонує протягом 10 календарних днів з дня отримання повідомлення подати заяву про надання відпустки із зазначенням конкретного терміну. У разі ненадання цієї заяви директор самостійно визначає дату початку відпустки у межах строку, передбаченого графіком відпусток».

- додати п. 5.20 до додатку 11 у наступній редакції: «Педагогічним працівникам забороняється:

- а) змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- б) продовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- в) передоручати виконання трудових обов'язків».

- додати п. 5.21 до додатку 11 у наступній редакції: «Забороняється в робочий час:

а) відволікати педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчальним процесом;

б) відволікання працівників закладу освіти від виконання професійних обов'язків, а також здобувачів освіти, слухачів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством».

12. Додаток 12 до Колективного договору «Склад робочої комісії для розробки проєкту колективного договору на 2023-2027 рр. у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій» вважати додатком 13.

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова первинної профспілкової організації ДФКЕІТ

 Олена КУЯН

« 24 » серпня 20 23 року



Від роботодавця:

Директор

 Анжеліка ФЕДЬКО

« 21 » серпня 20 23 року



Додаток 2

до Колективного договору  
ДФКЕІТ на 2023-2027 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор




Анжеліка ФЕДЬКО

**ПЕРЕЛІК****професій і посад працівників Закладу, які мають право на щорічну  
додаткову відпустку за особливий характер праці**

№ з/ п	Назва професії, посади	Тривалість щорічної додаткової відпустки у календарних днях	Вид відпустки
1	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4	за особливий характер праці

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної  
профспілкової організації Олена КУЯН

## Додаток 9

до Колективного договору  
ДФКЕІТ на 2023-2027 роки

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання первинної  
профспілкової організації ДФКЕІТ  
від 31 серпня 2023 р. протокол № 23

## ПЕРЕЛІК

спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального  
захисту працівників Дніпровського фахового коледжу енергетичних  
та інформаційних технологій

## Нормативні посилання:

1. Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затверджені наказом Мінсоцполітики від 29.11.201 року № 1804. Вимоги до рівня безпеки засобів індивідуального захисту, процедуру оцінювання їх відповідності, маркування та введення в обіг визначає Технічний регламент засобів індивідуального захисту затверджений постановою КМУ від 27.08.2008 № 761

2. Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджені наказом державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 № 62.

№ п/п	Професійна назва роботи	Найменування спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Халат	12
		Рукавички	4
2	Каштелян	Халат	12
3	Прибиральник службових приміщень	Халат	12
		Рукавички	4
4	Прибиральник території	Костюм	12
		Рукавиці	1
		На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		Куртка утеплена	36
		Штани утеплені	36
5	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	Костюм	12
		Рукавиці	2

Інженер з охорони праці  
провідний спеціаліст


О.О. Осауленко



Додаток 10  
до Колективного договору  
ДФКЕІТ на 2023-2027 роки

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Протокол засідання первинної  
профспілкової організації ДФКЕІТ  
від 31 серпня 2023 р. протокол № 23

**ПЕРЕЛІК**  
професій робітників Дніпровського фахового коледжу енергетичних та  
інформаційних технологій, яким надається 400 г мила кожного місяця для  
миття рук

№ п/п	Перелік професії і посади працівників, яким безкоштовно видається мило	Примітки
1.	Прибиральник службових приміщень	
2.	Прибиральник території	
3.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	
4.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	
5.	Майстер виробничого навчання, зав. майстернею	

Додаток 12  
до Колективного договору  
ДФКЕІТ на 2023-2027 роки

### КОМПЛЕКСНІ 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 в Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій

№ з/п	Найменування заходу (робіт)	Строк виконання	Відповідальний виконавець
<b>1. Заходи щодо попередження випадків травматизму</b>			
1	Організація проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та пожежної безпеки посадових осіб, відповідальних за напрямки охорони праці та пожежної безпеки, членів комісії з охорони праці та інших працівників у процесі трудової діяльності, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань	1 раз на 3 роки	Директор
2	Проведення роботи по покращенню стану електромережі, освітлення, температурного режиму в будівлях та приміщеннях коледжу	Щорічно	Заступник директора з АГР
3	Щорічне проведення ТО вогнегасників	Щорічно	Фахівець з питань цивільного захисту
4	Забезпечення працівників відповідно до норм видачі засобами індивідуального захисту	Постійно	Заступник директора з АГР
5	Забезпечення будівель та приміщень засобами колективного захисту відповідно до встановлених норм: первинними засобами пожежогашіння та відповідними знаками та засобами оповіщення при надзвичайних ситуаціях	Постійно	Заступник директора з АГР
6	Ремонт найпростішого тимчасового укриття	Щорічно	Заступник директора з АГР
7	Перевірка опору заземлення та ізоляції (виготовлення технічної документації)	Щорічно	Заступник директора з АГР
8	Виконання поточного ремонту окремих систем водопостачання, водовідведення та систем опалення коледжу	Щорічно	Заступник директора з АГР
<b>2. Заходи щодо попередження захворювань</b>			
1	Забезпечення проходження медичних оглядів працівників відповідно до наказу МОН України від 21.05.2007 року № 246 та постанови КМУ від 23.05.2001 № 559	Щорічно	Головний інспектор відділу кадрів
2	Забезпечення структурних підрозділів аптечками першої медичної допомоги та за необхідністю	Постійно	Інженер з охорони праці

	здійснення їх оновлення приладом для вимірювання кров'яного тиску		
3	Забезпечення безкоштовними миючими засобами (господарське мило) працівників, робота яких пов'язана із забрудненням рук та тіла	Постійно	Заступник директора з АГР
<b>3. Заходи щодо загального поліпшення умов праці</b>			
1	Придбання документів, плакатів, попереджуючих знаків з охорони праці, пожежної безпеки	1 раз на 3 роки	Інженер з охорони праці
2	Передплата періодичних видань з охорони праці	1 раз на рік	Інженер з охорони праці
3	Забезпечення структурних підрозділів коледжу бланками первинної документації з охорони праці	1 раз на рік	Інженер з охорони праці
4	Оснащення кабінету охорони праці, придбання необхідних нормативно-правових актів, оформлення стендів, наочних посібників, журналів, літератури, плакатів тощо з питань охорони праці та пожежної безпеки	Постійно	Інженер з охорони праці

Заступник директора  
з адміністративно-господарської роботи



Олексій Осіпов

У змінах і доповненнях до колективного договору, прощено і скріплено печаткою 17 (сімнадцять) аркушів.

Директор  Анжеліка ФЕДЬКО

