



**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
02.05.2022 № *4/2-141* На № _____ від _____

Директору Філії Приватного
акціонерного товариства з
іноземними інвестиціями
«Дніпропетровський
олійноекстракційний завод» закладу
дошкільної освіти «Дитячий садок
«Розвиток»
Ользі БІЛЕНКО

Від трудового колективу:
Голові первинної профспілкової
організації Філії Приватного
акціонерного товариства з
іноземними інвестиціями
«Дніпропетровський
олійноекстракційний завод»
Дніпропетровської обласної
організації харчової промисловості
профспілки працівників АПК
України»
Тетяні МОРОВЛЕВСЬКІЙ

Про повідомну реєстрацію
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 і доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №73 від 02.05.2022 із рекомендаціями:

1. По тексту колективного договору не дотримано норм п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
2. Відсутня нумерація сторінок колективного договору, чим порушено вимоги п.2 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115. Привести у відповідність до чинного законодавства.
3. Зворотний аркуш: у засвідчувальному написі відсутнє зазначення кількості аркушів літерами відповідно до п.п.7, п.2 розділу VI Наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5. Привести у відповідність до чинного законодавства.
4. Титульний аркуш:
 - порушено вимоги ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», згідно з якою колективний договір схвалюється зборами трудового колективу, а не приймається. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - відсутня дата підписання колективного договору відповідно до вимог ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.10 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.
5. Розділ 1:
 - п.1.1: невірно зазначено термін дії колективного договору, не відповідає терміну, зазначеному у протоколі збірів трудового колективу та у преамбулі. Привести у відповідність;
 - п.1.2: посилання на нормативний документ, що втратив чинність. Привести у відповідність до чинного законодавства.
6. Розділ 3:
 - п.3.4: слово «понадурочний» замінити на «надурочний» відповідно до ст.62 Кодексу законів про працю України;
 - у розділі не відображено форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат відповідно до вимог ст. 13, 95, 96 Кодексу законів про працю України, ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди», ст.15 Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - не відображено вимоги ст.100 Кодексу законів про працю України, ст.3, ст.3¹, ст.12 Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
7. Розділ 5:
 - п.5.3: слово «понаднормову» замінити на «надурочну» відповідно до ст.62 Кодексу законів про працю України;

- п.5.6: порушено п. 20 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, затверджених Державним комітетом СРСР з праці та соціальних питань за узгодженням з ВЦРПС (постанова від 20.07.1984 № 213), а саме: графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.5.7: викладений некоректно, не відповідає вимогам ст.26 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства.
8. Розділ 6,п.6.1: викладений некоректно. не відповідає вимогам ст.21, 24 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
9. Розділ 7:
- п.7.1: слово «власника» замінити на «роботодавця» відповідно до вимог ст.1, ст.13 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - у колективному договорі не відображено обов'язки роботодавця з охорони праці відповідно до вимог ст.5, 7-12, 17-20, 22, 25 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - у колективному договорі відсутні норми видачі спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту відповідно до вимог ст.8, ст.20 Закону України «Про охорону праці», ст.1 Закону України «Про колективні договори і угоди», мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 №1804. Привести у відповідність до чинного законодавства.
10. Розділ 12, п.12.1: порушено вимоги ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.
11. «Витяг з протоколу»:
- не пронумеровано як додаток до колективного договору;
 - порушено вимоги ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди». Привести у відповідність до чинного законодавства.
12. Додаток 1:
- назва додатка не відповідає вимогам ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - поз.2, 4 не відносяться до заходів з охорони праці відповідно до ч.5 ст. 19 Закону України «Про охорону праці» та постанови Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 №994. Вказати джерело фінансування відповідно до ст.20 Закону України «Про охорону праці»;
 - не зазначено обсяги та джерело фінансування заходів, чим порушено вимоги ст.20 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством

становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про 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-dniprovs-koi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Філії

Приватного акціонерного товариства з іноземними інвестиціями
«Дніпропетровський олійноекстракційний завод»

заклад дошкільної освіти

«Дитячий садок «Розвиток»

Прийнятий на загальних зборах трудового колективу Філії Приватного акціонерного товариства з іноземними інвестиціями «Дніпропетровський олійноекстракційний завод» заклад дошкільної освіти «Дитячий садок «Розвиток»
15 лютого 2022 р.

Підписаний:

Директор Філії Приватного акціонерного товариства з іноземними інвестиціями «Дніпропетровський олійноекстракційний завод» заклад дошкільної освіти «Дитячий садок «Розвиток»

О.В. Біленко

Голова первинної профспілкової організації ПрАТ з ПІ «ДНОЕЗ» Дніпропетровської обласної організації харчової промисловості профспілки працівників АПК України

Т.І. Моровлевська



м. Дніпро

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Філії Приватного акціонерного товариства з іноземними інвестиціями
«Дніпропетровський олійноекстракційний завод»
заклад дошкільної освіти «Дитячий садок «Розвиток» на 2022 – 2025 роки

м. Дніпро

«15» лютого 2022 року

З метою регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів роботодавця і працівників Філії Приватного акціонерного товариства з іноземними інвестиціями «Дніпропетровський олійноекстракційний завод» заклад дошкільної освіти «Дитячий садок «Розвиток» (далі – Філія ПрАТ з П «ДООЕЗ» ЗДО «Дитячий садок «Розвиток» або Філія), Сторони:

Роботодавець в особі директора Філії ПрАТ з П «ДООЕЗ» ЗДО «Дитячий садок «Розвиток» Біленко Ольга Володимирівна (надалі – адміністрація), з однієї сторони, і

Профспілковий орган – первинна профспілкова організація ПрАТ з П «ДООЕЗ» Дніпропетровської обласної організації харчової промисловості профспілки працівників АПК України, яка представляє інтереси трудового колективу Філії ПрАТ з П «ДООЕЗ» ЗДО «Дитячий садок «Розвиток», в особі Голови первинної профспілкової організації Тетяни Іванівни Моровлевської (надалі – працівники Філії), з другої сторони, підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

1. Загальні положення

1.1. Цей колективний договір укладено на 3 роки. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу Філії і набуває чинності з дня його підписання. Положення цього колективного договору діють до підписання нового колективного договору.

1.2. Цей колективний договір складений відповідно до Закону України „Про колективні договори і угоди”, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією і працівниками Філії.

1.3. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь-яких спорів і расходжень не можуть трактуватися як погіршуючі положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників Філії і є обов'язковими як для власників і управлінського персоналу, так і для кожного члену трудового колективу Філії.

1.5. Жодна із Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.6. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування Філії, він може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника підприємства дія колективного договору зберігається не більше року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

1.7. Адміністрація визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником усіх працівників Філії в колективних переговорах.

Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення

колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.8. Положення даного колективного договору діють до укладання нового договору.

2. Організація виробництва, праці, забезпечення продуктивної зайнятості

2.1. Жодний трудовий договір, що укладається адміністрацією з працівниками Філії, не може суперечити дійсному колективному договору таким чином, щоб, у порівнянні з останнім, права й інтереси працівника в трудовому договорі були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

2.2. Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами. Адміністрація зобов'язана передбачити в трудовому договорі, або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити з ними працівника і вимагати лише їх виконання. В цих функціональних обов'язках чи в трудовому договорі може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна власника, на запит адміністрації Філії надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.4. Працівники можуть бути звільнені з Філії у випадку змін в організації виробництва, при скороченні численності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому Філії надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за підставою вказаною в цьому пункті, йому вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

2.5. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості у Філії.

3. Нормування й оплата праці

3.1. Заробітна плата виплачується усім працівникам Філії у національній валюті України регулярно в робочі дні, не рідше двох разів на місяць: дата виплати заробітної плати за першу половину місяця (аванс) – 21-22 число поточного місяця і дата виплати заробітної плати – 6-7 число місяця, наступного за розрахунковим. У випадку, коли встановлені дати припадають на вихідний, святковий чи неробочий день, виплата заробітної плати здійснюється в останній робочий день, що передує вихідному, святковому чи неробочому дню.

Встановити розмір заробітної плати за першу половину місяця (15 календарних днів) у розмірі 65 % посадового окладу. Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується не менше чим за 3 дні до початку відпустки.

3.2. Інформація про оплату праці робітників надається іншим органам і особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством.

3.3. При укладанні трудового договору адміністрація доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, відповідно до яких можуть провадитися утримання з заробітної плати.

3.4. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі. При вирішенні питань оплати праці адміністрація керується положеннями статей КЗпП України і Закону України „Про оплату праці”.

4. Встановлення гарантій, компенсацій і пільг

4.1. Робітникам даються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

5. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

5.1. Філія працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 11 годин 30 хвилин щодня.

Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні, визначені чинним законодавством України.

Щоденний графік роботи Філії:

- початок роботи: о 7 годині 30 хвилин.
- закінчення роботи: о 19 годині 00 хвилин.

5.2. Для працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

Норма робочого часу працівників Філії становить:

- для вихователів - 30 годин на тиждень;
- для музичного керівника - 24 години на тиждень;
- для вихователя-методиста – 36 годин на тиждень;
- для працівників, що працюють по 40 годин на тиждень, робочий день складає 8 годин ;
- для сторожів встановлен позмінний графік роботи, який забезпечує цілодобову охорону.

Обідня перерва для працівників Філії встановлюється протягом робочого дня - 30 хвилин додатково до норми робочого часу, з виділенням місця для прийому їжі.

5.3. Працівники Філії повинні бути сповіщені про понаднормову роботу не менше чим за добу до її початку.

5.4. Працівники Філії за узгодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.

5.5. Тривалість щорічної відпустки для працівників Філії встановлюється: для директора та музичного керівника 42 календарних днів, вихователів 56 календарних днів, ; для всіх інших робітників - 28 календарних днів;

5.6. Графік чергових щорічних відпусток затверджується адміністрацією до 10 січня поточного року. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, які мають право на надання відпустки в зручний для них час, визначений ст. 10 Закону України "Про відпустки".

5.7. З родинних обставин і інших поважних причин працівникам за їх заявами можуть бути надані короткочасні відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником і адміністрацією, тривалістю не більш 15 календарних днів на рік.

5.8. Всі працівники зобов'язуються без дозволу адміністрації не знаходитися в помешканнях Філії в неробочий час з підстав, не пов'язаних із роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

6. Прийом і звільнення працівників

6.1. Форми й умови трудового договору, не передбачені законодавством, підлягають узгодженню адміністрацією з первинною профспілковою організацією.

6.2. Кожний працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під розписку.

7. Умови й охорона праці

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком власника підприємства (уповноваженого ним органу), який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно-побутовими нормативними актами з охорони праці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту.

7.2. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, при якій створюється ситуація, небезпечна для їхнього життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами, а також для життя і здоров'я інших людей і навколишнього середовища.

7.3. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди (можуть бути передбачені й інші обов'язки працівників).

7.4. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку й інше майно власника тільки в службових цілях.

8. Соціальні пільги і гарантії

8.1. Адміністрація гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

8.2. Адміністрація гарантує своєчасне відрахування внесків на соціальне страхування відповідно до встановленого страхового тарифу, а також виплату допомоги робітникам відповідно до законодавства.

8.3. Забезпечує проходження обов'язкових медичних оглядів.

Працівник, який не проходить у встановлені строки обов'язковий медичний огляд, відсторонюється від роботи без збереження заробітної плати.

8.4. Адміністрація приймає на себе такі обов'язки:

- працівникам і педагогам, які відпрацювали у Філії рік і більше, при відсутності порушень трудової та виробничої дисципліни надавати:

- безкоштовно олію у кількості 3-х літрів у квартал.

9. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

9.1. Адміністрація гарантує свободу організації і діяльності профспілкової організації, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

9.2. Адміністрація гарантує надання профспілковому комітету інформації, необхідної для проведення переговорів при розробці і узгодженні колективного договору.

9.3. За бажанням членів профспілки профспілкові внески відраховуються з заробітної плати через бухгалтерію, про що кожний співробітник подає письмову заяву, у розмірі 1% від розміру зарплати.

9.4. Адміністрація зобов'язується перераховувати у профспілку 0,3% фонду оплати праці на культурно-масові та фізкультурні заходи.

9.5. Членам виборчих профорганів, не вивільнених від своїх прямих службових або виробничих обов'язків, надається 2 години робочого часу у неділю зі збереженням середньої заробітної плати для участі у консультаціях, переговорах, виконання профобов'язків в інтересах профспілки та трудового колективу, а також на час участі у роботі виборчих профорганів і профспілкового навчання.

10. Ліквідація Філії

10.1. При ліквідації Філії працівникам, що звільняються гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11. Відповідальність Сторін, вирішення суперечок.

11.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

11.2. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

11.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

12. Заклучні положення

12.1. Термін дії цього договору: з дати його прийняття по 15.02.2025 року.

12.2. Після закінчення строку дії цього договору він продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий договір, або не переглянуть діючий.

12.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом терміна його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді Сторін.

12.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками в порядку, обговореному Сторонами в окремому письмовому (або усному) договорі.

"15" лютого 2022 р.

(підпис директора)

О.В. Біленко

"15" лютого 2022 р.

(підпис голови виборного профспілкового органу)

Т.І. Моровлевська



Витяг з протоколу
загальних зборів трудового колективу Філії ПрАТ з П “ДООЗ” закладу
дошкільної освіти “Дитячий садок” “Розвиток”
м.Дніпро 15 лютого 2022 року

Присутні: 15 працівників

Відсутні: 4 працівників

Засідання загальних зборів трудового колективу Філії ПрАТ з П “ДООЗ” ЗДО
“Дитячий садок “Розвиток”(надалі Філії) є правомочним.

Порядок денний:

1. Затвердження колективного договору між адміністрацією та трудовим
колективом Філії ПрАТ з П “ДООЗ” закладу дошкільної освіти “Дитячий
садок “Розвиток”.

СЛУХАЛИ:

Уповноважену особу трудового колективу Лисянську Л.Г. яка запропонувала
затвердити Колективний договір. Обговорили зміст колективного договору
на 2022 – 2025рр. розділи, зобов'язання сторін та всіх членів колективу.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити Колективний договір Філії ПрАТ з П “ДООЗ” ЗДО “Дитячий
садок “Розвиток” на 2022-2025рр.

Голосували: «за» - 15 голосів, «проти» - не має, «утримались» - не має.

Від імені адміністрації:

директор Філії



О.В. Біленко

Від імені трудового колективу:

Уповноважена особа

трудового колективу Філії



Л.Г. Лисянська

Інформація

про стан виконання комплексних заходів щодо досягнення установлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища Філії ПрАТ з П «ДОЕЗ» ЗДО «Дитячий садок «Розвиток» станом на 15.02.2022 р

№	Найменування заходів	Ефективність заходів	Строк виконання	Відповідач
1	Провести перевірку опори силової, освітлювальної мережі	Попередження травматизму та аварій	До 01.09.2022	Завгосп
2.	Заміна картриджів водяного фільтра	Гігієна праці	Кожен квартал	Завгосп
3.	Проведення навчання, інструктажів з охорони праці	Попередження травматизму	По графіку	Директор
4.	Доукомплектувати приміщення вогнегасниками	Попередження травматизму і нещасних випадків	До 01.06.2022	Завгосп
5.	Реконструкція штучного освітлення групової кімнати 2 пов.	Гігієна здоров'я	До 15.03.2022	Директор
6.	Придбання до методкабінету літератури з охорони праці	Попередження травматизму	До 01.09.2022.	Директор

Погоджено :

Голова профгрупи Філії

Лисянська Л.Г.

Затверджено :

Директор Філії

Біленко О.В.

Інформація
про стан забезпечення спецодягом працюючих у Філії ПрАТ з П «ДООЗ»
ЗДО «Дитячий садок «Розвиток»
станом на 15.02.2022 р

№	Кількість працівників	Заплановано придбання спецодягу	Забезпеченість спецодягом,%	Заборгованість спецодягом,%	Наявність комісії по прийому спецодягу	Кількість нарікань на якість спецодягу
1.	23	6 од.	100%	Не має	1	Не має
2.	З них :кухарі Пом.виховат.	2 од. 4 од.	100% 100%	-	1	Не має

“Погоджено” :

Голова профгрупи Філії

 Лисянська Л.Г.

“Затверджено” :

Директор Філії

 Біленко О.В.



Звіт

Про виконання заходів з ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС у 2014 році

№ п/п	Назва заходу	Відомство	Статус	Відомство	Статус
1	Виконання заходів з ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС	Держпраці	Виконано	Держпраці	Виконано
2	Виконання заходів з ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС	Держпраці	Виконано	Держпраці	Виконано
3	Виконання заходів з ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС	Держпраці	Виконано	Держпраці	Виконано



Проти і пронумеровано:
5 аркуші

Директор Філії
О.В. Біленко



Протокол

Конференції працівників Філії ПрАТ з П “ДООЗ” закладу дошкільної освіти “Дитячий садок “Розвиток”

15 лютого 2022 р

14г.30 хв.

Конференцію відкриває голова первинного профспілкового комітету ПрАТ з П “ДООЗ” Т.І. Моровлевська.

Мандатна комісія у складі: Карауш О.В., Лисянська Л.Г. зареєструвала 15 делегатів.

Обрано : 15 делегатів

Присутні: 15 делегатів

Т.І. Моровлевська ставить питання на голосування про відкриття конференції. Прийнято одноголосно.

В робочу президію пропонується обрати головою Біленко О.В., секретарем Мітенкову І.О. Прийнято одноголосно.

Для ведення конференції було обрано лічильну комісію у складі:

1. Циганкова Т.С. - бухгалтер Філії
2. Чечушкова Г.В. - вихователь
3. Спотарь О.М. - помічник вихователя.

Порядок денний:

Прийняття Колективного договору Філії ПрАТ з П “ДООЗ” ЗДО “Дитячий садок “Розвиток” на 2022- 2025 р.р.

За питанням порядку денного:

Слухали :

Для оголошення результатів розробки проекту Колективного договору Філії ПрАТ з П “ДООЗ” ЗДО “Дитячий садок “Розвиток” на 2022 — 2025 р.р. виступила директор Біленко О.В., яка ознайомила присутніх з проектом Колективного договору й винесла на голосування питання прийняття Колективного договору Філії ПрАТ з П “ДООЗ” закладу дошкільної освіти “Дитячий садок “Розвиток” на 2022 -2025 р.р. у поданій редакції (додається).

Голосували:

За результатами голосування прийняття Колективного договору Філії ПрАТ з П “ДООЗ” закладу дошкільної освіти “Дитячий садок” Розвиток” на 2022 -2025 р.р. в цілому:

“ЗА” -15 осіб.

“ПРОТИ”- не має.

“УТРИМАВСЯ” - не має.

Ухвалили:

Прийняти Колективний договір Філії ПрАТ з П “ДООЗ” закладу дошкільної освіти “Дитячий садок” Розвиток” на 2022 -2025 р.р.

(прийнято одностайно)


Із заключним словом виступила голова профкому Т.І. Моровлевська

Голова зборів



О.В. Біленко

Секретар



І.О. Мітенкова