



**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

22.06.2021 № *4/2-163*

На № _____ від _____

Директору міського комунального
закладу культури «Дніпровська
дитяча художня школа №1»
Хандога М.Ф.

Від трудового колективу:
Голові профспілкового комітету
міського комунального закладу
культури «Дніпровська дитяча
художня школа №1»
Баришпол С.В.

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» зміни і доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №182 від 22.06.2021 із рекомендаціями:

1. Невірна нумерація сторінок Привести у відповідність до п.7.12 ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система управлінської документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».
2. Абз. «Тривалість щорічної основної відпустки керівних...», п.3: назви професій не відповідають вимогам ДК 003:2010. Привести у відповідність.

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-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції

Т. В. Янушкевич

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Голова профспілкового комітету

(посада)

С.В.Барішпол

(підпис)
« 27 » травня 2021 року



Від роботодавця:
Директор МКЗК « ДДХШ№1»

(посада)

М.Ф.Хандога

(підпис)
« 27 » травня 2021 року



**ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**
між роботодавцем та трудовим колективом
МКЗК « Дніпровська дитяча художня школа №1»

(назва підприємства, організації, установи)

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників
2019 – 2021 роки

на _____
(період на який укладено колдоговір)

Схвалені на зборах трудового
колективу « 27 » травня 2021 року
протокол № 1

м. Дніпро
2021

Доповнити додаток 3 до Колективного договору
Який був:

ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ

1. Директор.
2. Заступник директора з навчальної роботи.
3. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи.
4. Головний бухгалтер.

ТРИВАЛІСТЬ ЩОРІЧНОЇ ОСНОВНОЇ ВІДПУСТКИ КЕРІВНИХ, ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ТЕХНІЧНОГО ПЕРСОНАЛУ

1. Директор, заступник директора з навчальної роботи, викладачі фахових дисциплін - 56 календарних днів.
2. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, головний бухгалтер, бухгалтер 1 категорії, адміністратор - 24 календарні дні.
3. Прибиральниці службових приміщень, двірник, робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків - 24 календарні дні.

ТРИВАЛІСТЬ ЩОРІЧНОЇ ДОДАТКОВОЇ ВІДПУСТКИ ПРАЦІВНИКІВ ШКОЛИ.

1. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, головний бухгалтер - за ненормований робочий день - 7 календарних днів.
2. Бухгалтер 1 категорії, адміністратор - за роботу на комп'ютері - 4 календарні дні.

Який став:

ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ

1. Директор.
2. Заступник директора з навчальної роботи.
3. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи.
4. Головний бухгалтер.

ТРИВАЛІСТЬ ЩОРІЧНОЇ ОСНОВНОЇ ВІДПУСТКИ КЕРІВНИХ, ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ТЕХНІЧНОГО ПЕРСОНАЛУ

1. Директор, заступник директора з навчальної роботи, викладачі фахових дисциплін - 56 календарних днів.
2. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, головний бухгалтер, бухгалтер 1 категорії, адміністратор - 24 календарні дні.
3. Прибиральниці службових приміщень, двірник, робітник з комплексного обслуговування та ремонту будинків - 24 календарні дні.

ТРИВАЛІСТЬ ЩОРІЧНОЇ ДОДАТКОВОЇ ВІДПУСТКИ ПРАЦІВНИКІВ ШКОЛИ.

1. Директор - за ненормований робочий день - 3 календарних дні.
2. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи, головний бухгалтер - за ненормований робочий день - 7 календарних днів.
3. Бухгалтер 1 категорії, адміністратор - за роботу на комп'ютері - 4 календарні дні.

Зміни та доповнення до колективного договору підписали:

Від імені роботодавця:

Директор



Від імені трудового колективу:

Голова профспілкового комітету



С.В.Баришпол

В змінах та доповненнях

пронумеровано, прошнуровано

та скріплено нечіткою

2 (два) аркуші

Директор М.Ф.Хандюга

