

30.05.2023
№ 4/2-382

В.о. директора
Комунального закладу освіти
«Навчально-виховний комплекс
«Вальдорфська середня
загальноосвітня школа І-ІІІ
ступенів – дитячий садок»
Дніпровської міської ради
Ользі ПЕРЕДЕРІЙ

Від трудового колективу:
Голові Ради трудового колективу
Комунального закладу освіти
«Навчально-виховний комплекс
«Вальдорфська середня
загальноосвітня школа І-ІІІ
ступенів – дитячий садок»
Дніпровської міської ради
Надії МАРЧЕНКО

Про повідомну реєстрацію
змін та 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 та доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №347 від 30.05.2023 із рекомендаціями:

1. П.17 (Перелік...):

- поз.3: назва професії не відповідає вимогам ДК 003:2010 та поз.36 у додатку 13.
Привести у відповідність;

- «Примітка»: посилання на додатки, які не мають відношення до змісту Переліку.
Привести у відповідність.

2. Додаток 13, поз.35, 39: назва професії не відповідає вимогам ДК 003:2010.
Привести у відповідність до чинного законодавства.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію змін та 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

Сисосва Лідія 720 90 55



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

347

Від трудового колективу:

Голова Ради трудового колективу

Надія МАРЧЕНКО

(data)

(data,

м. Дніпро
2023

Згідно з рекомендаціями Інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради від 04 січня 2023 року № 4/2-3 внести зміни та доповнення до Колективного договору між адміністрацією комунального закладу освіти «Навчально-виховний комплекс «Вальдорфська середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дитячий садок» Дніпровської міської ради, що представляє інтереси власника, і трудовим колективом комунального закладу освіти «Навчально-виховний комплекс «Вальдорфська середня загальноосвітня школа I-III ступенів-дитячий садок» Дніпровської міської ради

1. На титульному аркуші слово «прийнятий» замінити на «схвалений».
2. В першому реченні пункту 1.1. після слів «...розповсюджується на всіх працівників...» слова «...навчального закладу» замінити на «Комунального закладу освіти «Навчально виховний комплекс «Вальдорфська середня загальноосвітня школа I-III ступенів – дитячий садок» Дніпровської міської ради (далі **Заклад освіти**)».

В пунктах 2.1.4., 2.1.7., 3.2.1., абзац другий пункту 7.1.7., 9.1.2. вираз «заклад освіти» замінити на «**Заклад освіти**».

В пунктах 2.1.11., 4.1.17., 9.2.1. вираз «навчальний заклад» замінити на «**Заклад освіти**».

В пунктах 3.2.1., 4.1.17., 8.1.5., 9.2.1. вираз «заклад» замінити на «**Заклад освіти**».

3. Пункт 2.1.2 викласти в новій редакції:

«При прийнятті працівника на роботу поінформувати під підпис його про:

- 1) місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи;
- 2) визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;
- 3) права та обов'язки, умови праці;
- 4) 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;
- 5) правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору;
- 6) проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
- 7) організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);

8) тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;

9) процедуру та встановлені цим Кодексом строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.»

4. Пункт 3.1.4 викласти в новій редакції

«3.1.4. За угодою надавати право працівникам установи згідно чинного законодавства працювати на умовах неповного робочого часу або неповного робочого тижня. На просьбу вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, **Роботодавець** зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Гарантується збереження всіх прав і гарантій, встановлених законодавством і **Договором** для працівників, що працюють неповний робочий час.»

5. Пункт 4.1.4 викласти в новій редакції:

«4.1.4. Визначати тарифні сітки (схеми посадових окладів) відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30 серпня 2002 р. № 1298 (Додаток № 13 до колдоговору на 2022-2027 роки).

Здійснювати оплату праці працівників відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102.

Встановлювати працівникам **Закладу освіти** ставку заробітної плати (посадовий оклад) і всі види доплат, надбавок, підвищень у розмірах та з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, галузевими і територіальними угодами.»

6. Пункт 4.1.6. викласти в новій редакції:

«4.1.6. Встановлювати доплати за шкідливі умови праці, залежно від атестації робочих місць, всім працівникам, які працюють на роботах, передбачених «Переліком робіт і професій з шкідливими умовами праці, при роботі в яких працівник має право одержання доплат за результатами атестації робочих місць за умовами праці відповідно до наказу № 33-з про результати проведення атестації робочих місць за умовами праці від 13.03.2018» (Додаток № 2 до колдоговору на 2022-2027 роки).»

7. Пункт 4.1.9. викласти в новій редакції:

«4.1.9. Виплату заробітної плати проводити не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, у терміни,

встановлені колективним договором: за першу половину місяця – до 22 числа місяця, за який здійснюється оплата, за другу половину місяця – не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця має бути не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

У разі внесення змін до чинного законодавства щодо строків здійснення виплат заробітної плати, виплати здійснюються з урахуванням змін у чинному законодавстві.»

8. Пункт 4.1.11 викласти в новій редакції:

«4.1.11. При кожній виплаті заробітної плати **Роботодавець** повідомляє працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- 1) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- 2) розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- 3) сума заробітної плати, що належить до виплати.»

8. Пункт 4.1.19 викласти в новій редакції:

«4.1.19. Преміювати працівників за високі результати роботи відповідно до їхнього особистого внеску, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298 (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557 (зі змінами), відповідно до Положення про порядок преміювання працівників в межах затвердженого фонду оплати праці (Додаток № 8 до колективного договору на 2022-2027 роки).»

9. Додати пункт 4.1.29.

«4.1.29. Працівникам **Закладу освіти** за рішенням керівника та за погодженням із **Головою ради трудового колективу**, за умови наявності відповідного фінансування, може бути виплачена одноразова премія до святкових днів та релігійних свят (стаття 73 Кодексу законів про працю України).»

10. Пункт 5.1.9. вилучити.

11. Пункт 5.1.10. вилучити.

«6. ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Усі працівники згідно із статті 5 Закону України «Про охорону праці» підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

6.2. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

6.3. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я (стаття 10 Закону України «Про охорону праці»).

6.4. Відшкодування шкоди, заподіяної працівнику внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі його смерті, що сталися внаслідок нещасного випадку на виробництві чи професійного захворювання, здійснюється Пенсійним Фондом України, передбаченому Законом України. «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 року № 1105-XIV.

6.5. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини адміністрації *Закладу освіти* у, а також унаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці, розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню на підставі висновку цієї комісії, але не більш як на 50 відсотків (Додаток № 10 до колдоговору на 2022-2027 роки).

6.6. Відповідно до статті 44 Закону України «Про охорону праці» за порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

6.7. Роботодавець зобов'язується:

6.7.1. Створити на робочому місці кожного працівника умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

Додержуватися встановлених загальнодержавних нормативів з питань охорони праці: скорочена тривалість робочого часу, додаткова відпустка. Ознайомити працівника з нормативними документами про пільги і компенсації.

6.7.2. У разі використання праці осіб з інвалідністю створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та

індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

У випадках, передбачених законодавством організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до медичних рекомендацій.

Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії (стаття 12 Закону України «Про охорону праці»).

6.7.3. Передбачати витрати на охорону праці в кошторисі *Закладу освіти* з урахуванням фінансових можливостей, але не менше ніж 0,2 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік відповідно до положень статті 19 Закону України «Про охорону праці» за наявності коштів.

6.7.4. Відповідно до статті 8 Закону України «Про охорону праці» забезпечити видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту згідно із встановленими нормами, а також мийних та знешкоджувальних засобів, відповідно до діючих нормативно-правових актів (Додаток № 16 до колдоговору на 2022-2027 роки).

6.7.5. Проводити з працівниками за встановленими графіками навчання та інструктажі з охорони праці. Перевірку знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є необхідність в професійному підборі проводити один раз на рік у відповідності з Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

6.7.6. До 15 серпня кожного календарного року здійснювати перевірку стану охорони праці і підготовки *Закладу освіти* до роботи в новому навчальному році.

6.7.7. Організовувати та вчасно проводити розслідування нещасних випадків, складати відповідні акти, направляти документи до відділення Фонду соціального страхування України.

6.7.8. Вести облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.

6.7.9. Забезпечити безумовне виконання рішень, запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку по кожному нещасному випадку.

6.7.1.0 Забезпечити повне виконання адміністрацією та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів з охорони праці.

6.7.1.1. Забезпечити за свої кошти фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (стаття 17 Закону України «Про охорону праці»), (Додаток № 11 до колдоговору на 2022-2027 роки).

6.7.1.2. Забезпечити належне утримання медичного кабінету, комплектацію його відповідним обладнанням та медикаментами.

- 6.7.13. Сприяти організації проходження позачергових медичних оглядів, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці.
- 6.7.14. Виконувати вимоги щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями відповідно до Наказу Міністерства соціальної політики України «Про затвердження вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями» від 14.02.2018 № 207.
- 6.7.15. Виконати до 01 жовтня кожного календарного року усі заплановані заходи щодо підготовки до роботи в зимових умовах.
- 6.7.16. Забезпечити належний стан санітарно-побутових приміщень (визначити, які приміщення планується відремонтувати, переобладнати, перебудувати, облаштувати).
- 6.7.17. Проводити щорічно дні охорони праці в *Закладі освіти* за участю представників *Ради трудового колективу*.
- 6.7.18. Забезпечити працівникам соціальні гарантії у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, здійснити 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. Визначити обсяги та джерела фінансування вищезазначених заходів (Додаток № 15 до колдоговору на 2022-2027 роки).
- 6.7.19. Відповідно до вимог чинного законодавства та у визначені строки проводити атестацію робочих місць за умовами праці.»
- 13.В додатку 1 до колдоговору на 2022-2027 роки позицію 14 «Інженер-електроник» замінити на «Шеф-кухар» та встановити тривалість додаткової відпустки за роботу із ненормованим робочим днем – 4 дні.
- 14.Назву додатка 2 до колдоговору на 2022-2027 роки змінити на «Перелік робіт зі шкідливими та несприятливими умовами праці, при роботі в яких працівник має право на одержання доплат відповідно до наказу № 33-з про результати проведення атестації робочих місць за умовами праці від 13.03.2018».
- 15.Таблицю додатка 2 до колдоговору на 2022-2027 роки викласти в новій редакції:

№	Види робіт з несприятливими умовами праці	Назва посади	Розмір доплати в % від тарифної ставки
1	Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та інших апаратів для смаження та випікання	Шеф-кухар	12%
		Кухар	12%

2	Прибирання туалетів, використання в роботі дезінфікувальних засобів	прибиральник службових приміщень	10%
3		помічник вихователя	10%
4	Використання в роботі дезінфікувальних засобів	сестра медична	10%
5		сестра медична з дієтичного харчування	10%

16. Додаток 3 до колективного договору на 2022-2027 роки видалити.

17.Додаток 4 до колдоговору на 2022-2027 роки викласти в новій редакції:

«Додаток 4 до колдоговору
на 2022-2027 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників, зайнятість яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці 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
		За шкідливі умови праці	За особливий характер праці, максимальна тривалість	
1	Прибиральник службових приміщень		4	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
2	Шеф-кухар, кухар	4		Наказ № 33-з про результати проведення атестації робочих місць за умовами праці від 13.03.2018
3	Робітник з комплексного обслуговування будівель**		4	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
4	Лікар-педіатр		7	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
5	Сестра медична		7	надається пропорційно фактично

				відпрацьованому часу
6	Сестра медична з дієтичного харчування		7	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
7	Секретар*		4	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
8	Головний бухгалтер*		4	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
9	Бухгалтер*		4	надається пропорційно фактично відпрацьованому часу
10	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)

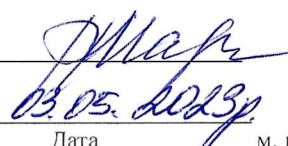
** Посада робітника з комплексного обслуговування будівель передбачає виконання робіт по обслуговуванню громадських туалетів та внутрішньо будинкових мереж водопостачання та каналізації.

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 8 та 9, 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 Вальдорфського НВК

Голова Ради трудового колективу
Вальдорфського НВК


Ольга ПЕРЕДЕРІЙ
13.05.2023р
Дата


Надія МАРЧЕНКО
13.05.2023р
Дата



18. В назву додатка 5 до колективного договору на 2022-2027 роки після слів «в нічний час» додати «(пункт 94 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102)»
19. В стовпець «Примітки» позиції 1 додатка 5 до колективного договору на 2022-2027 роки внести «за кожну годину роботи в нічний час (стаття 108 Кодексу законів про працю України)».

20. Додаток 6 до колективного договору на 2022-2027 роки викласти в новій редакції:

Додаток 6 до колективного договору
на 2022-2027 роки

Витяг із Правил внутрішнього трудового розпорядку
для працівників КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС
"ВАЛЬДОРФСЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ – ДІТЯЧИЙ САДОК"
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Для працівників *Закладу освіти* встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю (крім сторожів, які працюють у вихідні та святкові дні).

Час початку й закінчення щоденної роботи *Закладу освіти*:

- початок о 7:30;
- початок роботи дошкільного відділення о 7:00;
- закінчення о 20:00.

Графік роботи працівників

№ з/п	Посада	Час початку й закінчення щоденної роботи	Перерва
1	Директор	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
2	Заступник директора з навчально-методичної роботи	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
3	Заступник директора з навчально-виховної роботи	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
4	Вчитель	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
5	Практичний психолог	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
6	Соціальний педагог	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
7	Вихователь (дошкільного відділення)	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
8	Вихователь групи подовженого дня	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
9	Вихователь-методист	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
10	Асистент вчителя	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
11	Асистент вихователя	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
12	Керівник музичний	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
13	Керівник гуртка	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
14	Помічник вихователя	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00

№ з/п	Посада	Час початку й закінчення щоденної роботи	Перерва
15	Головний бухгалтер	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
16	Бухгалтер	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
17	Секретар	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
18	Бібліотекар	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
19	Оператор комп'ютерного набору	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
20	Лаборант	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
21	Лікар-педіатр	За графіком	
22	Сестра медична	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
23	Сестра медична з дієтичного харчування	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
24	Інженер з охорони праці	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
25	Фахівець з публічних закупівель	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
26	Спеціаліст	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
27	Завідувач господарства	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
28	Шеф кухар	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
29	Кухар	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
30	Підсобний робітник	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
31	Комірник	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
32	Адміністратор	за графіком змінності	
33	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
34	Столяр	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
35	Водій мікроавтобуса	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
36	Прибиральник службових приміщень	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
37	Двірник	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
38	Садівник	8:30 – 17:00	12:30 – 13:00
39	Сторож	за графіком змінності	

В.о. директора Вальдорфського НВК

Голова Ради трудового колективу
Вальдорфського НВК

03.05.2013р
Дата
Ольга ПЕРЕДЕРІЙ
М.П.

03.05.2013р
Дата
М.П.
Надія МАРЧЕНКО

21. В додатку 7 до колдоговору на 2022-2027 роки в стовпці «Розмір надбавки» значення всіх позицій змінити на «До 30%».

22. Додаток 8 до колдоговору на 2022-2027 роки викласти в новій редакції:

Додаток 8 до колдоговору
на 2022-2027 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок преміювання працівників
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ
КОМПЛЕКС "ВАЛЬДОРФСЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА
I-III СТУПЕНІВ – ДИТЯЧИЙ САДОК" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників *Закладу освіти* (далі - Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, Закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298, наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних Закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557 та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку *Закладу освіти*.

1.2. Положення встановлює критерії преміювання, порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій та вводиться з метою матеріального стимулювання працівників до:

- сумлінного та якісного виконання поставлених завдань;
- забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни, якісного ведення документації;
- активної участі у впровадженні в освітній процес прогресивних форм і методів організації різних видів роботи з дітьми;
- ефективної організації роботи з працівниками, батьками.

1.3. Положення поширюється на всіх працівників, у тому числі і сумісників, *Закладу освіти*.

1.4. Рішення про преміювання працівника приймає керівник *Закладу освіти* за погодженням із Головою Ради трудового колективу.

1.5. Критерії преміювання та розмір премій доводять до відома усіх працівників *Закладу освіти*.

1.6. Працівникам *Закладу освіти* за рішенням керівника та за погодженням із Головою Ради трудового колективу, за умов наявності відповідного фінансування, може бути виплачена одноразова премія:

- за виконання особливо важливої роботи;

- з нагоди ювілейних дат, святкових днів та релігійних свят.

1.7. Це Положення може бути доповнене або змінено відповідно до діючого законодавства за згодою трудового колективу.

2. Порядок та умови преміювання

2.1. Розмір премії встановлює керівник *Закладу освіти* за погодженням із Головою Ради трудового колективу залежно від внеску працівника в результати роботи з урахуванням наведеного критеріїв.

2.2. При визначенні розміру премії заступникам директора з навчально-методичної, навчально-виховної роботи *Закладу освіти* враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;
- чітка організація роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- ініціативність та результативність у роботі.

2.3. При визначенні розміру премії завідувачу господарством, заступнику директора з господарчої роботи враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень *Закладу освіти* у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- здійснена на високому рівні робота щодо підготовки *Закладу освіти* до нового навчального року та до опалювального сезону;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану *Закладу освіти*;
- ініціативність та результативність у роботі.

2.4. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою (робочою) інструкцією;
- якість проведених уроків та занять;
- використання новітніх технологій в освітньому процесі;
- участь у суспільно-громадському житті *Закладу освіти* у;
- стан документації;
- належний рівень виконавської та трудової дисципліни;
- ефективна робота з батьками;
- організація та участь у заходах;
- сприяння розвитку здібностей учнів ;
- перемога та участь у професійних конкурсах педагогів;
- участь у розробці підручників, навчально-методичних посібників, засобів навчання, рекомендацій, авторських навчальних програм тощо;
- ініціативність та результативність у роботі;
- безумовне виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту *Закладу освіти*, наказів (розпоряджень) керівника;
- досягнення в роботі, які сприяли зростанню рейтингу *Закладу освіти*;

- дотримання державних санітарних норм, нормативних актів з охорони праці;
- дотримання норм професійної етики, прояв поваги до колег, чуйності, толерантності, позитивний вплив на психологічний клімат в колективі;
- активна участь у підготовці *Закладу освіти* до нового навчального року;
- проведення позакласних та позашкільних заходів;
- зміцнення матеріально-технічної бази *Закладу освіти*.

2.5. При визначенні розміру премії спеціалістам та молодшому обслуговуючому персоналу враховується:

- бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою (робочою) інструкцією;
- ініціативність та результативність у роботі;
- безумовне виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту *Закладу освіти*, наказів (розпоряджень) керівника;
- дотримання державних санітарних норм, нормативних актів з охорони праці;
- дотримання норм професійної етики, прояв поваги до колег, чуйності, толерантності, позитивний вплив на психологічний клімат в колективі;
- активна участь у підготовці *Закладу освіти* до нового навчального року.

2.6. Перевагу в розмірі премії віддають працівникам, чий внесок у результати роботи *Закладу освіти* найвагоміший, хто досяг успіху та високих показників у роботі.

2.7. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди 50-річного, 60-річного та 70-річного ювілею працівнику *Закладу освіти* може бути одноразово виплачена премія у розмірі до 200 % посадового окладу.

2.8. Рішенням керівника *Закладу освіти* за погодженням із Головою Ради трудового колективу працівник повністю або частково може бути позбавлений премії у таких випадках:

- прогули;
- поява на роботі у нетверезому стані;
- порушення режиму роботи;
- запізнення та передчасне залишення робочого місця;
- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків;
- недотримання виконавської дисципліни;
- порушення термінів виконання доручень та завдань;
- притягнення до адміністративної або дисциплінарної відповідальності;
- несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків;
- порушення трудової, фінансової дисципліни;
- відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни;
- недбале ставлення до майна;
- порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- погіршення рівня освітнього процесу;
- невиконання правомірних вимог керівника;
- порушення педагогічним працівником академічної доброчесності;
- рішення суду, за яким певна особа визнана винною у вчиненні булінгу;
- непоодинокі (три і більше) скарги батьків та здобувачів освіти на низьку якість роботи педагога і підтвердження низької якості роботи працівника шляхом проведення моніторингу якості освіти.

2.9. Працівник, якого притягнуто до адміністративної або дисциплінарної відповідальності позбавляється премії у повному обсязі протягом строку дії такого стягнення.

2.10. У разі порушення педагогічним працівником академічної доброчесності, він позбавляється премії у повному обсязі протягом упродовж одного року з дня встановлення факту порушення (пункт 3 частини 5 статті 43 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

3. Джерела преміювання

3.1. Преміювання працівників *Закладу освіти* здійснюється в межах фонду оплати праці на поточний бюджетний рік.

3.2. Річний фонд преміювання працівників *Закладу освіти* встановлюють у межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок і доплат.

3.3. У разі зменшення фінансування протягом поточного року фонд преміювання зменшується.

3.4. На преміювання також можуть направлятися кошти за рахунок економії фонду оплати праці, що утворюються протягом поточного року у *Закладу освіти*, а також кошти спеціального фонду в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

Розмір економії фонду оплати праці визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних витрат, наростаючим підсумком з початку року.

3.5. Розрахунок економії за підписом керівника *Закладу освіти* додається до наказу про виплату премій.

4. Порядок визначення розміру та виплати премій

4.1. Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються (пункт 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102).

4.2. Розмір премії визначається у відсотковому відношенні до посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням усіх надбавок та доплат окремим категоріям працівників відповідно до додатку 8 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102.

4.3. Премії за рахунок спеціального фонду виплачують працівникам, які задіяні у його наповненні.

4.4. Премію нараховують працівникам за фактично відпрацьований час.

4.5. Працівників, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, яких було притягнуто до дисциплінарної відповідальності, та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, не преміюють.

4.6. Премію не виплачують за час відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати.

4.7. Надбавки за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість у роботі встановлюються керівником *Закладу освіти* за погодженням із *Головою Ради трудового колективу* у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) згідно з чинним законодавством України у разі наявності економії фонду оплати праці.

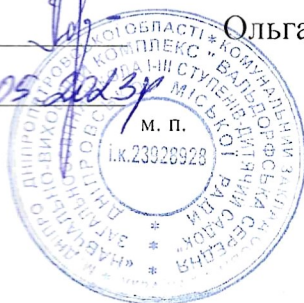
4.8. Підставою для виплати працівнику премії або її позбавлення (зменшення розміру) є наказ керівника **Закладу освіти** погоджений із Головою Ради трудового колективу

В.о. директора Вальдорфського НВК

Ольга ПЕРЕДЕРІЙ

03.05.2023

Дата



Голова Ради трудового колективу
Вальдорфського НВК

Надія МАРЧЕНКО

03.05.2023

Дата

М. П.

23. Додаток 9 до колдоговору на 2022-2027 роки викласти в новій редакції:

Додаток 9 до колдоговору
на 2022-2027 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату педагогічним працівникам КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС "ВАЛЬДОРФСЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ– ДИТЯЧИЙ САДОК" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків

1. Загальні положення

1.1 Дане положення є внутрішнім нормативним актом в межах КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС "ВАЛЬДОРФСЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ– ДИТЯЧИЙ САДОК" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – *Заклад освіти*), розроблене на підставі абзацу шостого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2 Положення встановлює порядок нарахування та виплати педагогічним працівникам *Закладу освіти* щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків (далі – винагорода) і поширюється на усіх педагогічних працівників (далі – працівник або працівники), крім тих, які працюють у закладі за сумісництвом та на умовах погодинної оплати праці.

1.3 Винагорода працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, методичному забезпеченні, відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни.

1.4 Виплата винагороди педагогічним працівникам здійснюється в межах коштів, передбачених кошторисом *Закладу освіти*.

1.5 Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника з урахуванням усіх підвищень на момент виплати.

2. Умови і показники роботи для надання винагороди педагогічним працівникам

2.1 Умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику винагороди є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;

- забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей здобувачів освіти;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродієвостей;
- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності учня;
- захист учнів від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

2.2 Працівникам надається винагорода за такі показники у роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовка і участь учнів у міських, районних, обласних і республіканських предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх здібностей і нахилів;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів;
- зразкове збереження матеріальних цінностей кабінету;
- поповнення кабінету дидактичним матеріалом і естетичне його оформлення;
- участь у методичній роботі;
- участь у ремонті;
- виконання роботи, не передбаченої посадовими обов'язками.

3. Порядок надання винагороди

3.1 Винагорода відповідно до цього Положення призначається:

- працівникам на підставі наказу директора **Закладу освіти**;
- директору **Закладу освіти** – вищим органом управління освітою.

3.2 Конкретний розмір винагороди кожному працівнику встановлюється в залежності від його особистого внеску в підсумки діяльності **Закладу освіти** за погодженням із Головою Ради трудового колективу відповідно до критеріїв оцінювання роботи працівників.

3.3 Винагорода може бути виплачена пропорційно відпрацьованому часу працівникам, які не відпрацювали повний календарний рік з наступних поважних причин:

а) звільнення з роботи у зв'язку із:

- виходом на пенсію;
- встановлення групи інвалідності, що перешкоджає працювати за фахом;
- вступом до закладу освіти;
- переходом на виборну посаду;
- переведенням на роботу в інший заклад освіти;

б) виходом у відпустку:

- у зв'язку з вагітністю та пологами;
- для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

в) повернення на роботу протягом року у зв'язку з:

- закінченням роботи на виборних посадах;
- закінчення відпусток, зазначених у частині «б» даного пункту;

- зняття інвалідності;
- прийняття на роботу за переведенням.

3.4 Винагорода працівникам, що прийняті на роботу протягом року і відпрацювали неповний календарний рік, виплачується з розрахунку 1/12 річного розміру винагороди за кожним повним календарним місяцем перебування на педагогічній посаді.

3.5 Працівникам, що прийняті на роботу протягом року **за переведенням**, до стажу, який дає право на грошову винагороду, включається попередня педагогічна робота в іншому закладі освіти.

Розмір винагороди такому працівнику встановлюється за погодженням із керівником закладу, у якому він раніше працював.

3.6 Працівники, які не відпрацювали повний календарний рік і звільнились з роботи з підстав, не зазначених у пункті 3.3 цього Положення, втрачають право на винагороду.

3.7 Працівникам, які на момент виплати винагороди знаходяться у відпустці для догляду за дитиною більше одного календарного року винагорода не призначається і не виплачується.

4. Критерії оцінювання роботи працівників при розподілі винагороди

4.1 Критерії оцінювання роботи педагогічних працівників:

№	Критерії	% винагороди
1.	Зразкове виконання обов'язків, обумовлених Посадовою інструкцією працівника	10
2.	Успіхи у навчанні та вихованні дітей	30
3.	Участь та перемога в професійних конкурсах (Вчитель року, Вихователь року, Класний керівник, кращий навчальний кабінет, група тощо)	15
4.	Активна участь у забезпеченні методичного супроводу навчально-виховного процесу:	30
	• впровадження перспективного педагогічного досвіду та інноваційних технологій (ОЗО, інтерактивних, проблемне та розвивальне навчання тощо);	5
	• розробка авторських програм, посібників, рекомендацій тощо; участь в педагогічних виставках	5
	• участь в роботі творчих груп; участь у підготовці та проведенні різних форм методичних навчань (відкриті уроки, заняття, предметні та методичні тижні і декади, виступи тощо);	10
	впровадження інформаційно-комп'ютерних технологій	10
5.	Результативна робота щодо організації та проведення позаурочної діяльності з предмету (за наявності такої)	5
6.	Збагачення навчально-методичної та матеріально-технічної бази кабінету	5
7.	Суспільно-корисна діяльність	5

4.2 Критерії оцінювання роботи практичного психолога та соціального педагога:

№	Критерії	% винагороди
---	----------	--------------

№	Критерії	% винагороди
1	Зразкове виконання обов'язків, обумовлених посадовою інструкцією працівника	10
2	Створення системи роботи з учнями, які потребують підвищеної уваги до їх виховання	25
3	Консультативно-методична допомога всім учасникам навчально-виховного процесу з питань навчання та виховання дітей і підлітків, її результативність	10
4	Організація освітньої. Виховної роботи, спрямованої на забезпечення умов для особистісного розвитку учнів, збереження їх повноцінного психологічного здоров'я. Результативність роботи з різними категоріями дітей	10
5	Організація психолого-педагогічних практикумів, семінарів, ігор – тренінгів з питань психології, її практичного використання для вчителів, учнів та батьків	5
6	Психологічне тестування та психологічна підтримка вчителів в атестаційний період	10
7	Ведення ділової документації. Систематизація матеріалів. Збагачення матеріально-технічної та навчально-методичної бази кабінету	5
8	Психологічний супровід планування спільно з заступниками директора розділів річного плану	5
9	Участь у роботі науково-методичних конференцій, семінарах, педрадах, динамічних групах, читання лекцій	10
10	Застосування у практичній діяльності перспективного педагогічного досвіду, інноваційних та комп'ютерних технологій	10

4.3 Критерії оцінювання роботи педагога-організатора:

№	Критерії	% винагороди
1	Зразкове виконання обов'язків, обумовлених Посадовою інструкцією працівника.	20
2	Участь та наявність переможців та призерів районних конкурсів різних напрямків.	20
3	Активна участь у забезпеченні методичного супроводу навчально-виховного процесу. Організація змістовного дозвілля школярів.	30
	• планування та реалізація роботи з учнями на основі плану роботи школи;	10
	• допомога класним керівникам в організації та проведенні позаурочних виховних заходів.	10
	• організація виставок за різноманітною тематикою	10
4	Ведення ділової документації; систематизація та оформлення матеріалів за результатами проведеної роботи	10
5	Організація канікулярного відпочинку учнів	10

№	Критерії	% винагороди
6	Організація учнівського самоврядування	10

4.4 Критерії оцінювання роботи адміністрації:

№	Критерії	% винагороди
1	Забезпечення реалізації державної політики в сфері освіти, дотримання вимог Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». Зразкове виконання обов'язків, обумовлених посадовою інструкцією. Впровадження інноваційних педагогічних та управлінських технологій, у тому числі ІКТ	20
2	Забезпечення відповідного рівня освіти в межах державних вимог до її змісту і обсягу	10
3	Забезпечення обліку, аналізу і звітності з навчально-виховної роботи	10
4	Забезпечення організації та проведення методичної роботи і підвищення кваліфікації педагогічних працівників	5
5	Забезпечення умов організації навчально-виховного процесу	10
6	Забезпечення поточного і перспективного планування, напрямку роботи, який курується	10
7	Виконавча дисципліна	20
8	Організація атестації педагогічних працівників	5
9	Організація ДПА, ЗНО	10

5. Порядок зниження розмірів та позбавлення винагороди

5.1 Розмір нарахованої винагороди працівнику може бути частково зменшений за наявності у нього наступних порушень чи упущень:

- порушення трудової дисципліни (без притягнення до дисциплінарної відповідальності) - до 20%;
- невиконання заходів згідно навчального плану - до 20%;
- невиконання чи порушення правил охорони праці і техніки безпеки - до 20%;
- запізнення на роботу від 20 хвилин - 20%.

5.2 Повністю педагогічні працівники позбавляються винагороди за:

- прогули;
- систематичне невиконання посадових обов'язків без поважних причин;
- вчинення дій, за які педагогічних працівників притягнуто до адміністративної відповідальності або застосоване дисциплінарне стягнення.

5.3 Позбавлення грошової винагороди повністю або частково провадиться лише за той рік, у якому мало місце упущення у роботі.

В.о. директора Вальдорфського НВК

Голова Ради трудового колективу
Вальдорфського НВК

 Ольга ПЕРЕДЕРІЙ

 Надія МАРЧЕНКО




Дата _____ м. п.

24. Додаток 10 до колективного договору на 2022-2027 роки викласти в новій редакції:

Додаток 10 до колективного договору
на 2022-2027 роки

ПОРЯДОК

зменшення розміру одноразової допомоги, що надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок відбувся внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці (відповідно до р. 3, п. 3.3.3. постанови правління Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 № 11 «Про затвердження Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат»)

№	Вид здійсненого потерпілим порушення, що став причиною нещасного випадку	Розмір зменшення допомоги, %
1	Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан був визнаний однієї із причин нещасного випадку.	50
2	Кількаразові свідомі порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за які раніше накладали дисциплінарні стягнення, вносилися відповідні документально оформлені попередження.	50
3	Перше свідоме порушення вимог безпеки при виконанні робіт або обслуговуванні об'єктів підвищеної небезпеки	30
4	Перше свідоме порушення правил техніки безпеки праці під час обслуговування машин, механізмів, устаткування, технологічних процесів, які не є об'єктами підвищеної небезпеки.	25
5	Перше свідоме порушення правил техніки безпеки праці під час обслуговування машин, механізмів, устаткування, технологічних процесів, які не є об'єктами підвищеної небезпеки.	25
6	Невикористання працівником засобів індивідуального захисту, передбачених правилами й нормами, якщо порушення було: першим повторним	25 30

В.д. директора Вальдорфського НВК

Голова Ради трудового колективу
Вальдорфського НВК

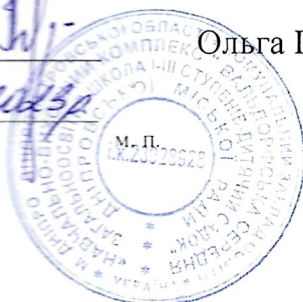
[Handwritten signature]

Ольга ПЕРЕДЕРІЙ

[Handwritten signature]
03.05.2023р.

Надія МАРЧЕНКО

Дата



Дата

М.П.

25.Додаток 11 до колдоговору на 2022-2027 роки викласти в новій редакції:

Додаток 11 до колдоговору
на 2022-2027 роки

ПЕРЕЛІК

професій робіт і посад працівників, які підлягають медичному огляду

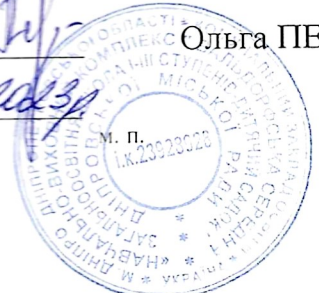
(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559

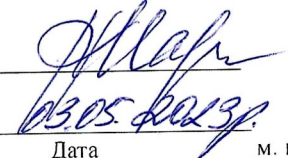
«Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок»)

№	Категорії працівників	Вид медичних оглядів	Термін проведення медогляду
1	Директор, заступники директора, педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти	попередній	одноразово при прийомі на роботу
		періодичний	1 раз на рік
2	Вихователі, помічники вихователів та інші спеціалісти, які беруть участь в освітньому процесі у дошкільному відділенні	попередній	одноразово при прийомі на роботу
		періодичний	2 рази на рік
3	Медичний персонал	попередній	одноразово при прийомі на роботу
		періодичний	2 рази на рік
4	Працівники харчоблоків	попередній	одноразово при прийомі на роботу
		періодичний	2 рази на рік
5	Спеціалісти, молодший обслуговуючий персонал	попередній	одноразово при прийомі на роботу
		періодичний	1 раз на рік

В.о. директора Вальдорфського НВК

Голова Ради трудового колективу
Вальдорфського НВК


Ольга ПЕРЕДЕРІЙ
13.05.2023р.
Дата

М. П.


Надія МАРЧЕНКО
13.05.2023р.
Дата
М. П.

26. Додати додаток 13 до колективного договору на 2022-2027 роки

Додаток 13 до колективного договору
на 2022-2027 роки

«Тарифна сітка (схема посадових окладів) працівників

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС
«ВАЛЬДОРФСЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНО-ОСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ –
ДИТЯЧИЙ САДОК» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

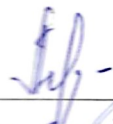
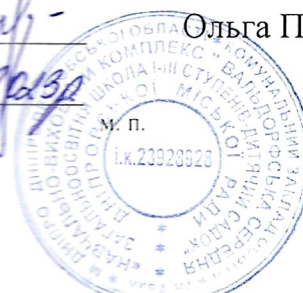
№ з/п	Посада	Тарифний розряд	Посадовий оклад (тарифна ставка), грн
1	Директор	17	8679
2	Заступник директора з навчально-методичної роботи	17	8679
3	Заступник директора з навчально-виховної роботи	17	8679
4	Заступник директора з адміністративно - господарчої частини	17	8679
5	Вчитель	10-14*	5265- 7001
6	Вихователь (дошкільного відділення)	10-14*	5265- 7001
7	Керівник музичний	9-12*	5005 – 6133
8	Практичний психолог	10-14*	5265- 7001
9	Соціальний педагог	10-14*	5265- 7001
10	Вихователь групи подовженого дня	10-14*	5265- 7001
11	Вихователь-методист	10-14*	5265- 7001
12	Методист	10-14*	5265- 7001
13	Асистент вчителя	10-12*	5265– 6133
14	Асистент вихователя	10-12*	5265– 6133
15	Керівник гуртка	9-12*	5005 – 6133
16	Акомпаніатор	9-12*	5005 – 6133
17	Помічник вихователя	5-6*	3934 – 4195
18	Головний бухгалтер	17	8679
19	Бухгалтер	6-10	4195– 5265
20	Секретар	4-5	3674 – 3934
21	Бібліотекар	8-12	4745 - 6133
22	Лаборант	4-6	3674 - 4195
23	Оператор з комп'ютерного набору	4-5	3674 – 3934
24	Адміністратор	4-5	3674 – 3934
25	Лікар-педіатр	9-13	5005 - 6567
26	Сестра медична	6-10	4195 - 5265
27	Сестра медична з дієтичного харчування	6-10	4195 - 5265
28	Інженер з охорони праці	6-10	4195 - 5265

№ з/п	Посада	Тарифний розряд	Посадовий оклад (тарифна ставка), грн
29	Завідувач господарства	5-8	3934 - 4745
30	Завідувач канцелярії	5-8	3934 - 4745
31	Фахівець з публічних закупівель	6-9	4195-5005
32	Спеціаліст	6-9	4195-5005
33	Шеф кухар	6	4195
34	Кухар	4-5	3674 -3934
35	Водій мікроавтобуса	3	3414
36	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	3-8	3414 - 4745
37	Столяр	2-5	3153-3934
38	Комірник	2	3153
39	Кастелянка	2	3153
40	Прибиральник службових приміщень	2	3153
41	Сторож	2	3153
42	Двірник	1	2893
43	Садівник	1-2	2893 - 3153
44	Підсобний робітник	1-2	2893 - 3153

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

В.о. директора Вальдорфського НВК

Голова Ради трудового колективу
Вальдорфського НВК


Ольга ПЕРЕДЕРІЙ
03.05.2013р.
Дата

м. п.


Надія МАРЧЕНКО
03.05.2013р.
Дата
м. п.

ПОЛОЖЕННЯ
про робочий час педагогічних працівників
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «
ВАЛЬДОРФСЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНО-ОСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ – ДИТЯЧИЙ САДОК»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
та розподіл педагогічного навантаження

1. Загальні положення

1.1. Положення про робочий час педагогічних працівників КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС « ВАЛЬДОРФСЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНО-ОСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ – ДИТЯЧИЙ САДОК» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ та розподіл педагогічного навантаження (далі - Положення) є внутрішнім нормативним актом в межах ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС « ВАЛЬДОРФСЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНО-ОСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ – ДИТЯЧИЙ САДОК» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – **Заклад освіти**), розроблене на підставі положень Кодексу законів про працю України, статті 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-ІХ (далі – Закон № 463), Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (далі – Закон 2145), Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102 (далі – Інструкція № 102), Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку **Закладу освіти**.

1.2. Положення визначає поняття робочого часу педагогічних працівників **Закладу освіти** та порядок розподілу педагогічного навантаження.

2. Робочий час педагогічних працівників

2.1. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої Трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

2.2. Тривалість робочого часу педагогічного працівника не може перевищувати 40 годин на тиждень.

2.3. Робочий час вчителів та інших педагогічних працівників **Закладу освіти** регулюється затвердженим розкладом навчальних занять, складеним відповідно до тижневого навантаження, а також планами виховної та методичної роботи.

2.4. Педагогічна діяльність вчителя включає:

- діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;
- окремі види педагогічної діяльності (класне керівництво, перевірку зошитів; завідування майстернями, навчальними кабінетами тощо), за які встановлюються доплати у відсотковому співвідношенні до тарифної ставки відповідно до діючого законодавства;
- підготовку до проведення уроків, занять;

- інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією, за виконання яких законодавством, засновником та/або **Закладом освіти** можуть встановлюватися доплати.

2.5. Під час канікул, які не збігаються з черговою відпусткою, керівник **Закладу освіти** залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх педагогічного навантаження до початку канікул.

2.6. Ставки заробітної плати педагогічних працівників встановлюються, виходячи із витрат робочого часу в астрономічних годинах (60 хв.). Короткі перерви, передбачені між уроками, є робочим часом педагогічного працівника.

2.7. Час на навчальні дисципліни у **Закладі освіти** визначається в академічних годинах (45 хв.), крім 1-х класів, де навчаються діти шестирічного віку, - 35 хв., у 2-4-х класах - 40 хв.

Скорочення тривалості уроку не є підставою для зменшення норми часу, що передбачається на вивчення предмета, і не є підставою для зменшення норми часу для оплати в розрізі чверті, півріччя, року.

Збільшення кількості уроків у зв'язку зі зменшенням їх тривалості не означає збільшення навчального навантаження, встановленого під час тарифікації.

2.8. Дні тижня, в які за розкладом занять у вчителя не передбачено проведення уроків, вихідними для нього не вважаються, оскільки протягом цього часу педагогічний працівник може залучатися до інших видів організаційно-педагогічної діяльності (проведення педрад, відвідування учнів, підготовка до навчальних занять, плануванням роботи тощо).

2.9. Напередодні святкових та неробочих днів скорочення на одну годину частини робочого часу педагогічних працівників, що пов'язана з викладацькою роботою (педагогічним навантаженням), не застосовується.

3. Розміри та порядок розподілу педагогічного навантаження

3.1. Обсяг навчальної та іншої педагогічної роботи, яку може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується.

3.2. Педагогічне навантаження є нормованою частиною робочого часу педагогічного працівника, виконання якої регулюється розкладом уроків.

3.3. Норма педагогічного навантаження вчителя на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень.

3.4. Педагогічне навантаження вихователя **Закладу освіти К** на одну тарифну ставку становить 30 годин, асистента вчителя - 25 годин на тиждень.

3.5. Керівним працівникам **Закладу освіти** дозволяється надавати педагогічне навантаження у закладі, але не більше 9 годин на тиждень, якщо вони за основною посадою отримують повний посадовий оклад.

3.6. Розподіл педагогічного навантаження проводиться залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склалися у **Закладі освіти** з дотриманням наступного порядку:

3.6.1 У січні-лютому кожного поточного року керівник визначає попередню мережу

класів, груп і гуртків, погоджує її із *Головою Ради трудового колективу* та подає до вищого органу управління освітою.

3.6.2 У березні керівник готує проект робочого навчального плану з повним використанням інваріативної і варіативної частин відповідних навчальних програм і подає його на розгляд і узгодження педагогічній раді *Закладу освіти*.

3.6.3 В кінці березня на початку квітня керівник разом з представниками адміністрації, Головою ради трудового колективу та керівниками методичних комісій проводить комплектування: попередній розподіл педагогічного навантаження з дотриманням принципу наступності у навчанні та вимог діючого законодавства про освіту.

3.6.4 Погоджений із Головою Ради трудового колективу розподіл попереднього педагогічного навантаження оголошується на педагогічній раді *Закладу освіти* і доводиться до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особистий підпис не пізніше кінця поточного навчального року визначеного чинним законодавством.

3.6.5 У серпні керівник своїм наказом створює тарифікаційну комісію, до складу якої входять представники адміністрації та трудового колективу. Очолює тарифікаційну комісію керівник *Закладу освіти*.

3.6.6 Тарифікаційна комісія розглядає педагогічне навантаження кожного працівника відповідно до робочого навчального плану та навчальних програм, перевіряє його стаж роботи, проходження курсів і результати останньої атестації, складає тарифікаційний список. У тарифікаційному списку зазначається тарифний розряд, розмір ставки на місяць та її підвищення, кількість годин на тиждень, види та розмір доплат.

3.6.7 Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються із Головою ради трудового колективу Закладу і повідомляються вчителям, вихователям і керівникам гуртків до початку навчального року під особистий підпис.

3.6.8 Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список подається вищому органу управління освітою.

3.6.9 До цього Порядку вищим органом управління освітою, у сфері дії якого перебуває Заклад можуть вноситися доповнення і зміни, які поліпшують становище педагогічних працівників та роблять його більш демократичним, доступним і прозорим.

4. Зміна педагогічного навантаження

4.1. Керівник *Закладу освіти* зобов'язаний подбати про кадрове забезпечення Закладу відповідними фахівцями - предметниками для забезпечення здобуття учнями повної загальної середньої освіти відповідно до державних стандартів та вимог освітніх програм і навчальних планів, використовуючи, зокрема, і можливості проходження курсів підвищення кваліфікації за різними його формами.

4.2. Якщо на початок навчального року були відсутні вчителі з відповідних предметів, то години з цих предметів мають бути розподілені під час тарифікації між іншими вчителями з урахуванням їхнього фаху та за їх згодою або виставлені на вакансію. Якщо вчитель звільнився посеред навчального року, то ці вакантні години також мають розподілятися між вчителями *Закладу освіти* або новоприйнятими вчителями.

4.3. Після прийняття на роботу вчителя відповідного предмета навчальне навантаження вчителя, якому було доручено проведення таких уроків, може бути зменшено за згодою

педагогічного працівника.

4.4. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми встановлюється за його письмовою згодою.

4.5. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.6. Вчителям, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з навантаженням, установленим їм при тарифікації, до кінця навчального року виплачується заробітна плата за фактичну кількість годин у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку (пункт 76 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.7. Якщо у **Закладі освіти** зменшилася загальна кількість педагогічного навантаження керівник має право зменшити чисельність штату педагогічних працівників, застосувавши норми статті 42 Кодексу законів про працю України.

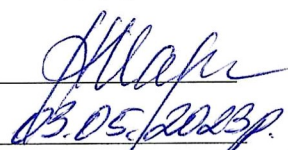
4.8. У разі, якщо немає можливості забезпечити педагогічного працівника навчальним навантаженням на ставку, а педагог не надає письмової згоди на зменшення навантаження, трудовий договір з ним припиняється на підставі відмови від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці (пункт 6 статті 36 Кодексу законів про працю України).

4.9. Про будь-які істотні зміни умов праці педагогічного працівника (систему та розміри оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення, скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад тощо) керівник має повідомити педагогічного працівника не пізніше, ніж за два місяці до цих змін (статті 32 Кодексу законів про працю України).

В.о. директора Вальдорфського НВК

Голова Ради трудового колективу
Вальдорфського НВК


Ольга ПЕРЕДЕРІЙ
03.05.2023р.
Дата


Надія МАРЧЕНКО
03.05.2023р.
Дата м. п.



28. Додати додаток 15 до колективного договору на 2022-2027 роки

Додаток 15 до колективного
договору на 2022-2027 роки

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 (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 безпеки пожежної відповідальними особами закладу освіти	Створення безпечних умов праці, покращення знань і навиків з охорони праці	1 раз на рік	Директор	500 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
2	Проходження навчання та перевірки знань з питань безпеки охорони праці, життєдіяльності відповідальними особами закладу освіти	Створення безпечних умов праці, покращення знань і навиків з охорони праці	1 раз на рік	Директор	648 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством

№	Найменування заходів (робіт)	Ефективність (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
3	Пройдення 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	інженер з охорони праці	850 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
4	Пройдення 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	інженер з охорони праці	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, інженер з охорони праці	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	200 грн * на кількість працівників	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством

№	Найменування заходів (робіт)	Ефективність (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
7	Пройдення гігієнічного навчання працівниками закладу освіти	Недопущення профзахворювань	1 раз на рік	Директор, сестра медична	138 грн * на кількість працівників	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	3250 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
9	Профілактичний огляд витяжної вентиляції	Створення безпечних умов праці	1 раз на рік	Директор, завідувач господарства	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, завідувач господарства	1870 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством

№	Найменування заходів (робіт)	Ефективність (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
11	Проведення досліджень щодо визначення еквівалентної рівноважної об'ємної активності радону в повітрі приміщень	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, завідувач господарства	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, завідувач господарства	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, завідувач господарства	763,2 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
14	Проведення досліджень повітря приміщень	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, завідувач господарства	756 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством

№	Найменування заходів (робіт)	Ефективність (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
15	Проведення досліджень освітленості	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, завідувач господарства	1 145 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
16	Проведення санітарно-мікробіологічних випробувань	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, завідувач господарства	142 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
17	Проведення випробування води	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, завідувач господарства	1 128 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, завідувач господарства	4200 комплект	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, завідувач господарства	782,4 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не 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	-

В.о. директора Вальдорфського НВК

Ольга ПЕРЕДЕРІЙ
Дата 03.05.2023р



Голова Ради трудового колективу
Вальдорфського НВК

Надія МАРЧЕНКО

Марченко
Дата 03.05.2023р м. п.

29.Додати додаток 16 до колдоговору на 2022-2027 роки:

Додаток 16 до колдоговору
на 2022-2027 роки

**Норми видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів
індивідуального захисту працівникам Закладу освіти**

Професійна назва роботи	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
Вихователь	Халат	12
Помічник вихователя	<i>Для робіт, що пов'язані з організацією харчування:</i>	
	Халат	12
	Косинка	12
	Рукавички	4
	<i>Під час прибирання приміщень, чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:</i>	
	Халат	12
	Косинка	12
	Фартух з нагрудником	6
	Рукавички	3
		12
Бібліотекар	Халат	12
Лікар-педіатр	Халат	12
	Рукавички гумові	до зносу
Сестра медична	Халат	12
	Рукавички гумові	до зносу
Сестра медична з дієтичного харчування	Халат	12
	Рукавички гумові	до зносу
Лаборант	Халат	12
	Рукавички гумові	до зносу
	Окуляри захисні	до зносу
Двірник		12
	Костюм	2
	Рукавиці	36
	Плащ з капюшоном	
	<i>Під час поливання, чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково:</i>	
	Фартух з нагрудником	черговий
	Чоботи	12
	Рукавиці	6
	Окуляри захисні відкриті	до зносу
	<i>На зовнішніх роботах узимку додатково:</i>	
		36
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	24
	Шапка	12
	Рукавиці	12
Шеф кухар	Халат	12
	Косинка	12

Професійна назва роботи	Найменування спеодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
ухар	Фартух з нагрудником	до зносу
	Рукавички	до зносу
	Халат	12
	Косинка	12
	Фартух з нагрудником	до зносу
	Рукавички	до зносу
Підсобний робітник	Халат	12
	Косинка	до зносу
	Фартух з нагрудником	до зносу
	Рукавички	12
	Халат	до зносу
Комірник	Фартух з нагрудником	До зносу
	Рукавички	до зносу
	Халат	до зносу
Робітник комплексного обслуговування ремонту будинків	Під час виконання ремонтно-будівельних робіт:	
	Костюм	12
	Берет	12
	Напівчеревики	1
	Рукавиці	до зносу
	Каска захисна з підшоломником	до зносу
	Окуляри захисні закриті	до зносу
	На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:	
	Плащ з капюшоном	24
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Шапка	24
	Рукавиці	12
Прибиральник службових приміщень	Халат	12
	Косинка	12
	Рукавички	до зносу
	Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Рукавички	до зносу
	Халат	до зносу
Сторож	Під час чергування в прохідній Закладу освіти:	
	Костюм	12
	Під час охорони об'єктів та території додатково:	
	Плащ з капюшоном	24
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чобітки	24

Професійна назва роботи	Найменування спеціального одягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (місяці)
	Шапка	36
	Руквиці	24

Форми видачі розроблено відповідно до «Надати безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості» затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009 № 62.

В.о. директора Вальдорфського НВК

Голова Ради трудового колективу
Вальдорфського НВК

Надія МАРЧЕНКО

Дата



Ольга ПЕРЕДЕРІЙ

Handwritten signature
13.05.2013р
Дата м. п.

Прошито та пронумеровано

40 (сорок) аркушів

В.о. директора



Ольга ПЕРЕГОРИЙ

Голова Ради трудового колективу



Марія МАРЧЕНКО

