



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

13.06.2024 № 4/2-230

На № 121/01-14 від 24.05.2024

Директору
комунального закладу соціального
захисту «Центр соціальної підтримки
дітей та сімей «Барвінок»
Дніпровської міської ради
Тетяні КАРПОВІЙ

Від трудового колективу:
Голові ради трудового колективу
комунального закладу соціального
захисту «Центр соціальної підтримки
дітей та сімей «Барвінок»
Дніпровської міської ради
Руслані ІВАНОВІЙ

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 №129 від 13.06.2024 без зауважень.

Також повідомляємо, що відомості про повідомну реєстрацію змін і доповнень до колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції

Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова Ради трудового колективу
(посада)


(підпис) Руслана ІВАНОВА

« 31 » 03 2022 року

Від роботодавця:

Директор
(посада)


(підпис) Тетяна КАРПОВА

« 31 » 03 2022 року



ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між роботодавцем та трудовим колективом
комунального закладу соціального захисту «Центр соціальної підтримки дітей
та сімей «Барвінок» Дніпровської міської ради
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників

на 2021 - 2026 рр.

Схвалені на зборах трудового
колективу «31» 03 2022 року
протокол № 4-1

Роботодавець комунального закладу соціального захисту «Центр соціальної підтримки дітей та сімей «Барвінок» Дніпровської міської ради - директор в особі Карпової Тетяни Леонідівни разом з органом, уповноваженим на представництво трудовим колективом комунального закладу соціального захисту «Центр соціальної підтримки дітей та сімей «Барвінок» Дніпровської міської ради - Радою трудового колективу, в особі Голови Ради трудового колективу Іванової Руслани Генадіївни, домовились внести зміни і доповнення до діючого колективного договору відповідно до чинного законодавства, а саме:

1. По тексті колективного договору слово «адміністрація» замінити на «роботодавець» відповідно до ч.1 ст. 3 ЗУ «Про колективні договори і угоди».

2. По тексті колективного договору виключити інформацію про кухара та кухонного робітника, оскільки відповідно до рішення виконавчого комітету Дніпровської міської ради № 392 від 23.03.2022 року «Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 22.09.2020 №978 «Про затвердження переліку посад у штатному розписі та кількості штатних одиниць Комунального закладу соціального захисту «Центр соціальної підтримки дітей та сімей «Барвінок» Дніпровської міської ради» в переліку посад у штатному розписі та кількості штатних одиниць відсутні кухар та кухонний робітник

3. Розділ 1 «Загальні положення»:

- п. 1.16. викласти в наступній редакції:

Після укладання Договору Роботодавець у тижневий строк ознайомлює всіх працівників з текстом колективного договору під підпис.

- п. 1.17. викласти в наступній редакції:

Роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором під підпис.

- п. 1.18. викласти в наступній редакції:

Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлено зміною чинного законодавства, угод вищого рівня, або якщо вони покращують норми та положення діючого договору, рішення про їх запровадження приймаються відповідним спільним рішенням сторін.

В інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це схвалюється зборами (конференцією) трудового колективу та набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників і підписання Сторонами.

4. Розділ 3 «Трудові відносини» відповідно до КЗпПУ, Постанови Кабінету міністрів України «Деякі питання тимчасового переміщення (евакуації) дітей та осіб, які проживають або зараховані до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування на цілодобове перебування, в умовах воєнного стану» № 385 від 27.03.2022 року, Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» № 64/2022 від 24.02.2022 року доповнити наступними пунктами:

3.10. Керівник закладу зобов'язується переводити працівника на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, тільки за згодою працівника (ст.33 КЗпПУ).

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на тому ж підприємстві, в установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Керівник закладу не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

У зв'язку із змінами в організації праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - керівник закладу зобов'язаний повідомити працівника не пізніше ніж за два місяці. У період дії воєнного стану повідомлення про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці здійснюються не пізніш як до запровадження таких умов.

3.11. У період дії воєнного стану:

3.11.1. Роботодавець має право, з метою забезпечення безпеки дітей, видати наказ про тимчасове переміщення (евакуацію) дітей в межах України та за її межами (п.7 Порядку тимчасового переміщення (евакуації) та забезпечення умов для перебування на території України, де не ведуться бойові дії, або за межами України дітей та осіб, які проживають або зараховані до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування на цілодобове перебування).

В наказі зазначаються працівники закладу, які будуть супроводжувати під час переміщення (евакуації) дітей (далі - супроводжуючі особи).

3.11.2. На період тимчасового переміщення (евакуації) дітей Роботодавець відповідним наказом, після погодження з профспілковим комітетом, запроваджує вахтовий метод роботи для супроводжуючих осіб.

3.11.3. Організація роботи супроводжуваних осіб вахтовим методом здійснюється відповідно до «Положення про вахтовий метод організації роботи для працівників закладу (супроводжуваних осіб), які будуть супроводжувати дітей під час переміщення (евакуації)» (Додаток 15).

3.11.4. Перелік посад та професій працівників, які можуть залучатись до роботи вахтовим методом наведені в Додатку 16.

3.11.5. Керівник закладу за місцем тимчасового переміщення (евакуації) дітей здійснює контроль виховання та догляду за дітьми супроводжуваними особами, а за місцем постійної роботи виконує дистанційну роботу.

3.12. Роботодавець може запроваджувати наказом (розпорядженням) дистанційну роботу для працівників закладу на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи (ст. 60-2КЗпПУ).

5. Розділ 4 «Робочий час і час відпочинку» п. 4.22. у зв'язку зі змінами внесеними до ст. 25 ЗУ «Про відпустки» наступний підпункт викласти в новій редакції:

- учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

Виключити підпункт:

- працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для прийняття рішення про припинення антитерористичної операції.

6. Розділ 5 «Оплата праці» п.5.5. викласти в наступній редакції:

5.5. Оплату праці працівникам здійснювати відповідно до Положення про оплату праці (Додаток 4) та Положення про преміювання (Додаток 5).

7. Розділ 9 «Сфера і строк дії договору, відповідальність сторін за виконання зобов'язань» п. 9.2. відповідно до ч.5 ст. 9 ЗУ «Про колективні договори і угоди» доповнити абзацом:

У разі зміни власника, реорганізації юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, якщо сторони не домовилися про інше.

8. Додаток 1 «Правила внутрішнього трудового розпорядку» п. 11 Розділу II відповідно до ч. 1 ст. 29 КЗпПУ, ч.2 ст. 5 ЗУ «Про охорону праці» викласти в наступній редакції:

11. До початку роботи (крім дистанційної та надомної роботи) роботодавець зобов'язаний в узгоджений із працівником спосіб поінформувати працівника 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 строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.

9. Додаток 4 «Положення про оплату праці працівників» Розділ «Порядок оплати праці працівників» доповнити наступним пунктом:

14. У період дії воєнного стану:

14.1. Супроводжуючим особам відшкодовуються витрати на проїзд до місця тимчасового перебування (евакуації) дітей і в зворотному напрямку в розмірі вартості проїзду повітряним, залізничним, водним і автомобільним транспортом загального користування

(крім таксі) з урахуванням усіх витрат, пов'язаних із придбанням проїзних квитків і користуванням постільними речами в поїздах, та страхових платежів на транспорті за умови наявності оригіналів підтверджуючих документів (паперових або електронних проїзних квитків).

14.2. Після повернення до місця постійної роботи працівник зобов'язаний до закінчення 5-го банківського дня, наступного за днем прибуття до місця постійної роботи, подати звіт про суму використаних коштів на оплату проїзду. Разом із звітом працівник подає оригінали документів (паперових або електронних проїзних квитків), що засвідчують вартість понесених витрат на проїзд, із зазначенням форми їх оплати (готівкою, чеком, платіжною картою, безготівковим перерахунком).

14.3. Оплата праці за дні, які супроводжуючі особи витрачають на проїзд до місця тимчасового переміщення (евакуації) дітей, здійснюється згідно денної заробітної плати працівника.


10. Додаток 5 «Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників та за поточні результати праці за підсумками роботи за місяць Комунального закладу соціального захисту «Центр соціальної підтримки дітей та сімей «Барвінок» Дніпровської міської ради» п. 9 Розділу «Підстави, умови й порядок преміювання та матеріального заохочення» викласти в наступній редакції:

9. Граничний розмір премії складає не більше 300 % від посадового окладу працівника.

11. Додати до колективного договору Додаток 15 «Положення про вахтовий метод організації роботи для працівників закладу (супроводжуваних осіб), які будуть супроводжувати дітей під час переміщення (евакуації)».

12. Додати до колективного договору Додаток 16 «Перелік посад та професій працівників, які можуть залучатись до роботи вахтовим методом».

Голова Ради трудового колективу


(підпис) Руслана ІВАНОВА

« 31 » 03 2022 року



Директор


(підпис) Тетяна КАРПОВА

« 31 » 03 2022 року

ПОЛОЖЕННЯ

про вахтовий метод організації роботи для працівників закладу (супроводжуваних осіб) у місці тимчасового переміщення (евакуації) вихованців закладу

1. Положення про вахтовий метод організації роботи вводиться тимчасово на період воєнного стану, передбаченого указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» № 64/2022 від 24.02.2022 року, та протягом шести місяців з дати припинення чи скасування воєнного стану. Діє на період переміщення (евакуації) вихованців закладу, з метою оптимізації роботи та безперервного надання соціальних послуг дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування та дітям, які опинились в складних життєвих обставинах.
2. Про розробці Положення використані наступні нормативні документи:
 - КЗпП — Кодекс законів про працю України
 - ЦКУ — Цивільний кодекс України
 - Положення № 794/33-82, чинне до появи відповідного акта законодавства України — постанова Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань, Секретаріату ВЦРПС і Міністерства охорони здоров'я СРСР від 31 грудня 1987 року № 794/33-82 «Про затвердження Основних положень про вахтовий метод організації робіт»
 - Постанова Кабінету Міністрів України від 27.03.2022 № 385 «Деякі питання тимчасового переміщення (евакуації) дітей та осіб, які проживають або зараховані до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування на цілодобове перебування, в умовах воєнного стану».
3. Вахтовий метод — це особлива форма організації робіт, що базується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання за умови, коли не може бути забезпечено щоденне повернення працівників до місця постійного проживання.
4. Рішення про запровадження вахтового методу приймає директор закладу та затверджує його відповідним наказом, після погодження з профспілковим комітетом.

5. Тривалість вахти встановлюється строком до 60 діб, після погодження з профспілковим комітетом.
6. Графік роботи вахти/графік ротації (взаємозамінності) супроводжуваних осіб затверджується директором закладу на початку року, після погодження з профспілковим комітетом.
7. Місцем виконання службових обов'язків супроводжуваних осіб вважається місце тимчасового перебування (евакуації) дітей (вихованців закладу).
8. Питання, пов'язані із застосуванням вахтового методу роботи, не обумовлені цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

I. Організаційно-кадрові питання

1. Вахтова зміна супроводжуваних осіб укомплектується відповідними працівниками закладу, які направляються для виконання своїх обов'язків за місцем тимчасового перебування (евакуації) дітей.
2. Супроводжувачі особи повинні бути ознайомлені під підпис з відповідним наказом директора закладу про умови роботи за місцем тимчасового перебування (евакуації) дітей.
3. Супроводжувачі особи перед кожною вахтовою зміною повинні бути ознайомлені під підпис з Інструкцією з охорони праці при виконанні службових обов'язків за межами закладу.
4. Заробітна плата супроводжуваним особам виплачується в порядку та розмірах, установлених діючим законодавством, Положенням про оплату праці працівників та Положенням про преміювання.

II. Організація службової діяльності

1. Під час вахтової зміни супроводжувачі особи виконують роботу згідно з наступним графіком:

№ з/п	Посада	Час роботи
1	Практичний психолог	Понеділок – п'ятниця з 8:00 до 17:00
2	Вихователь	Понеділок – неділя (позмінно) I зміна з 8:00 до 14:00 II зміна з 16:00 до 22:00
3	Фахівець із соціальної роботи	Цілодобово за графіком з 7:00 до 7:00
4	Сестра медична	Цілодобово за графіком з 7:00 до 7:00

5	Каштелян	Понеділок – неділя з 8:00 до 17:00
6	Помічник вихователя	Понеділок – неділя з 8:00 до 17:00

2. Контроль за виконанням роботи супроводжуючих осіб здійснюється директором закладу, або уповноваженою особою.
3. На вахтову зміну супроводжуючих осіб під час виконання своїх обов'язків на вахті покладаються обов'язки щодо:
 - догляду за дітьми, виховання та розвитку дітей;
 - вжиття заходів до надання освітніх послуг дітям відповідно до їх віку та рівня розвитку, реабілітаційної, медичної, психологічної та іншої допомоги дітям відповідно до їх потреб;
 - вжиття заходів до повернення дітей до закладу за місцем їх постійного перебування або проживання після припинення воєнного стану з урахуванням часу, необхідного для відновлення інфраструктури закладів, до яких вони можуть повернутися;
 - невідкладного інформування керівника закладу або уповноваженої ним особи, про проблемні питання;
 - запобігання будь-яким спробам порушення прав дітей;
4. Вахтова зміна супроводжуючих осіб не має права:
 - залишати без нагляду дітей, передавати їх третім особам;
 - від'їжджати (змінювати) місце тимчасового перебування дітей без відома керівника закладу;
 - передавати третім особам інформацію про тимчасово переміщених (евакуйованих) дітей, їх документи (у тому числі копії), списки таких дітей (крім представників державних органів влади України, медичних працівників, які надають їм допомогу).

III. Режим роботи та відпочинку

1. Тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати норм робочого часу, установлених чинним законодавством.
2. Робочий час в обліковому вахтовому періоді регламентується графіком, затвердженим директором закладу.
3. Дні, необхідні для проїзду працівників до місця тимчасового перебування (евакуації) дітей і назад не включаються до норми робочого часу і можуть припадати на дні міжвахтового відпочинку.

4. У разі неприбуття супроводжуючих осіб наступної вахтової зміни тимчасового перебування (евакуації) дітей можна залучати до роботи супроводжуючих осіб, які перебувають на вахті, на час, що перевищує тривалість робочого часу, встановленого графіком змінності, але не більше ніж на добу з дотриманням норми підсумованого робочого часу.


IV. Соціально-побутове забезпечення

1. Заклад безкоштовно (за рахунок благодійних фондів) забезпечує вахтову зміну супроводжуючих осіб належними соціально-побутовими умовами (житлово-комунальними, харчуванням, водопостачанням та водовідведенням, тепlopостачанням, вивезенням сміття та відходів, інтернетом тощо)

V. Порядок надання гарантій і компенсацій

1. Щорічна основна і додаткова відпустки супроводжуючих осіб, що виконують роботу вахтовим методом за місцем тимчасового перебування (евакуації) дітей, надаються відповідно до законодавства.
2. На супроводжуючих осіб, що виконують роботу вахтовим методом за місцем тимчасового перебування (евакуації) дітей, поширюються пільги та компенсації, установлені законодавством.
3. Супроводжуваним особам відшкодовуються витрати на проїзд до місця тимчасового перебування (евакуації) дітей і в зворотному напрямку, за умови наявності оригіналів підтверджуючих документів (паперових або електронних проїзних квитків), згідно з Положенням про оплату праці.

Голова Ради трудового колективу

 Руслана Іванова

« 31 » 03 2022 року



Директор


 Тетяна КАРПОВА

« 31 » 03 2022 року

ПЕРЕЛІК
посад та професій працівників,
які можуть залучатись до роботи вахтовим методом.

№ з/п	Назва посад і професій
1	Практичний психолог
2	Вихователь
3	Фахівець із соціальної роботи
4	Сестра медична
5	Каштелян
6	Помічник вихователя
7	Методист

Голова Ради трудового колективу

 Руслана Іванова

« 31 » 03 2022 року



Директор

Тетяна КАРПОВА

« 31 » 03 2022 року

ПРОШЕНО, ПРОДУМЕРОВАНО ТА СВОДІЛЕНЕ
ПЕЧАТКОЮ ІІ (ОДИНАЦЬОБ) ЗРКУШІВ.

Директор, КЛАД СОВІТІВ
КЗЗТІСІПІС

БАРБИНОК ДМП

Тетяна КАРПОВА

