



**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

28.08.2024 № 4/3-329

На № 219 від 30.04.2024

Директору
Комунального закладу освіти
«Середня загальноосвітня
школа №94»
Дніпровської міської ради
Євгенії ТАРАН

Від трудового колективу:
Голові первинної організації
Місцевої професійної спілки
«ОБ'ЄДНАННЯ ПРАЦІВНИКІВ
ОСВІТИ» Комунального
закладу освіти
«Середня загальноосвітня
школа №94»
Дніпровської міської ради
Альоні БАРАННИК

Про повідомну реєстрацію
змін 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» (далі – Порядок) зміни до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №227 від 28.08.2024 з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. Додаток №2: у додатку відсутня посада «адміністратор», яка зазначена у додатку №7. Привести у відповідність.
2. Колективний договір укладено на 2022-2026 роки, зміни до колективного договору реєструються у 2024 році. В період між укладанням колективного договору до теперішнього часу мають місце зміни у чинному законодавстві. Враховуючи вищевикладене, пропонуємо внести відповідні зміни до тексту колективного договору.

Повідомляємо, що відповідно до вимог п.7 Порядку відомості про повідомну реєстрацію змін 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-dniprovskoj-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця). Відповідно до п.9 Порядку примірник договору (змін і доповнень), поданий на повідомну реєстрацію в паперовій формі, зберігається у реєструючому органі.

В.о.начальника інспекції



Ганна КОРОБОВА

ПІДПИСАНО:

Від роботодавця:

Директор комунального закладу освіти "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 94 " ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Від трудового колективу:

Голова первинної організації Місцевої професійної спілки «ОБ'ЄДНАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ» КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 94 " ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ



Свгенія ТАРАН

29 липня 2024 року



Альона БАРАННИК

29 липня 2024 року

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

**між роботодавцем та профспілковим комітетом первинної організації
Місцевої професійної спілки «ОБ'ЄДНАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ»
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
"СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 94 "
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
на 2022-2026 роки**

Схвалені на загальних зборах трудового колективу КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 94" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

26 липня 2024 року протокол № 7

м. Дніпро
2024

1. Внести зміни до п. 1.2.1 Розділу I Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 94" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції:
«1.2.1 Договір укладений між роботодавцем в особі директора КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 94" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ Євгенії Володимирівни Таран, з однієї сторони (далі – **Роботодавець**), та Профспілковим комітетом первинної організації Місцевої професійної спілки «ОБ'ЄДНАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ» КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 94" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – **Профспілковий комітет**) в особі голови первинної організації профспілки Альони Сергіївни Баранник, з другої сторони (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона)».
2. Внести зміни у додатки № 2, 7 і 9 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 94" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, змінивши назву посади «заступник директора з господарчої роботи» на «завідувач господарства».
3. Внести зміни у додаток № 3 до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 94" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, виклавши його в новій редакції, що додається.
4. Додаток № 13 Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 94" ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ викласти в редакції, що додається.
5. Ці зміни набувають чинності з моменту їх підписання представниками сторін.

Підписи сторін:

Директор СЗШ №94 ДМР



Євгенія ТАРАН

29 липня 2024 року

Голова первинної організації
МПС «ОПО» СЗШ №94 ДМР



Альона БАРАННИК

29 липня 2024 року

Тарифна сітка (схема посадових окладів)
працівників КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
"СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА № 94 "
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№ з/п	Посада	Тарифний розряд	Посадовий оклад (тарифна ставка), грн
-	Директор	17	8679
-	Заступник директора з навчальної роботи	95% від 17	8226,05
-	Заступник директора з навчально-виховної роботи	95% від 17	8226,05
-	Завідувач господарства	95% від 17	7609,50
-	Вчитель	10-14*	5265-7001*
-	Практичний психолог	11	5699
-	Соціальний педагог	11	5699
-	Вихователь групи подовженого дня	10	5265
-	Асистент вчителя	10	5265
-	Секретар	5	3934
-	Завідувач бібліотеки	8	4745
-	Лаборант	5	3934
-	Сестра медична	9	5005
-	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	3	3414
-	Прибиральник службових приміщень	2	3153
-	Двірник	1	2893
-	Сторож	2	3153

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

Директор СЗШ №94



Євгенія ТАРАН

Голова первинної організації
«ОПО» СЗШ №94



Альона БАРАННИК

ПЕРЕЛІК

робіт зі шкідливими та несприятливими умовами праці, при роботі в яких працівник має право на одержання доплат

№	Види робіт з несприятливими умовами праці	Назва посади	Розмір доплати в % від тарифної ставки
1	Прибирання туалетів, використання в роботі дезінфікувальних засобів	прибиральник службових приміщень	10%
2	Використання в роботі дезінфікувальних засобів.	сестра медична	10%

Директор СЗШ №94



Свгенія ТАРАН

Голова первинної організації
МПС «ОПО» СЗШ №94



Альона БАРАННИК

Витяг із Правил внутрішнього трудового розпорядку

для працівників КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ "СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
ШКОЛА № 94 " ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Для працівників Закладу 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:

- початок о 7:00 - закінчення о 20:00.

Графік роботи працівників

№ з/п	Посада	Час початку й закінчення щоденної роботи	Перерва
	Директор	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
	Заступник директора з навчальної роботи	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
	Заступник директора з навчально-виховної роботи	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
	Завідувач господарства	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
	Вчитель	відповідно до педагогічного навантаження та іншої педагогічної діяльності	
	Практичний психолог	10:00-16:30	14:00-14:30
	Соціальний педагог	8:00-14:30	12:00-12:30
	Вихователь групи подовженого дня	12:00-18:30	16:00-16:30
	Асистент вчителя	відповідно до педагогічного навантаження	
	Секретар	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
	Завідувач бібліотеки	8:00 – 17:00	12:00 – 13:00
	Лаборант	8:00-12:00	-
	Сестра медична	8:00-17:00	12:00-13:00
	Адміністратор	за графіком змінності	
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	7:00-16:00	11:00-12:00
	Прибиральник службових приміщень	7:00-16:00	11:00-12:00
		10:00-19:00	14:00-15:00
	Двірник	7:00-16:00	11:00-12:00
	Сторож	за графіком змінності	

Директор СЗШ №94

Голова первинної організації

МПС «ОПО» СЗШ №94



Свєгенія ТАРАН



Альона БАРАННИК

ПЕРЕЛІК

посад працівників, яким надається щорічна додаткова відпустка
за ненормований робочий день
(пункт 2 частини першої статті 8 Закону України «Про відпустки»)

№	Найменування професії та посади	тривалість додаткової відпустки* (календарних днів)
1.	Директор	3
2.	Заступник директора з навчальної роботи	3
3.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	3
4.	Практичний психолог	3
5.	Завідувач господарства	7
6.	Секретар	7
7.	Завідувач бібліотеки	7

*Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

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.

Директор СЗШ №94



Євгенія ТАРАН

Голова первинної організації
МПС «ОПО» СЗШ №94



Альона БАРАННИК

ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожегам

(відповідно до ст.20 Закону України «Про охорону праці»)
на 2024 рік

№	Найменування заходів (робіт)	Ефективність (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
1	Проходження навчання та перевірки знань з питань пожежної безпеки відповідальними особами закладу освіти	Створення безпечних умов праці, покращення знань і навиків з охорони праці	1 раз на рік	Завідувач господарства	500 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
2	Проходження навчання та перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідальними особами закладу освіти	Створення безпечних умов праці, покращення знань і навиків з охорони праці	1 раз на рік	Завідувач господарства	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	Проходження 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	Завідувач господарства	850 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
4	Проходження 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	Завідувач господарства	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, завідувач господарства	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	11 800 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
7	Проходження гігієнічного навчання працівниками закладу освіти	Недопущення профзахворювань	1 раз на рік	Директор, сестра медична	8 142 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством

№	Найменування заходів (робіт)	Ефективність (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
8	Придбання комплектів до лікарської медичної допомоги (медикаменти, перев'язувальні матеріали)	Надання першої домедичної допомоги на робочому місці	За необхідності	Директор, сестра медична	3 250 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	1 870 грн	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
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	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством

№	Найменування заходів (робіт)	Ефективність (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
12	Проведення досліджень електромагнітного поля	Профілактика хвороб	1 раз на рік	Директор, завідувач господарства	523 грн	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
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

№	Найменування заходів (робіт)	Ефективність (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
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: спеціалізованого засобів індивідуального захисту; мийних засобів	Створення безпечних умов праці, профілактика нещасних випадків	По закінченню терміну носки	Директор, завідувач господарства	1 200 грн комплект	бюджетні кошти, або інші кошти не заборонені чинним законодавством
19	Проведення дослідження 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

№	Найменування заходів (робіт)	Ефективність, (планування)	Термін виконання	Відповідальні	Очікувана вартість, грн	Джерело фінансування
20	Паспортизація навчальних кабінетів	Створення безпечних умов організації освітнього процесу, забезпечення належних санітарно-гігієнічних норм у навчальних приміщеннях	Листопад - серпень	Директор	Не потребує фінансування	-

Директор СЗШ №94

Голова

МПС «ОПО» СЗШ №94

організації

первинної

Євгенія ТАРАН

Альона БАРАННИК



Всього пронумеровано, прошнуровано
Та скріплено печаткою 12 аркушів
29 липня 2024 року

Директор СЗШ №94  Євгенія ТАРАН

Голова МПС «ОПО»  АННА БАРАННИК

