



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
19.01.2025 № 2/3-68 На № 25 від 30.01.2025

Директору
Комунального закладу освіти
«Навчально-реабілітаційний центр
«Зоряний» Дніпропетровської
обласної ради»
Ірині РОДИМЕНКО

Від трудового колективу:
Голові профспілкового комітету
Комунального закладу освіти
«Навчально-реабілітаційний центр
«Зоряний» Дніпропетровської
обласної ради»
Оксані АНТОНЮК

Про повідомну реєстрацію
змін і доповнень
до колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради (далі - Інспекція) відповідно до вимог п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (далі – Порядок) здійснює розгляд колективних договорів, змін і доповнень до них на відповідність чинному законодавству та їх повідомну реєстрацію.

Повідомляємо, що зміни і доповнення до колективного договору не є чинними відповідно до вимог ч.2 ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди».

Відповідно до вимог ч.1 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди» проект змін і доповнень до колективного договору, як і сам колективний договір, обговорюється у трудовому колективі та виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу. Відповідно до вимог ч.3 ст.13 зазначеного вище Закону, зміни і доповнення до колективного договору схвалюються зборами трудового колективу та підписуються сторонами протягом 5 днів з моменту їх схвалення.

Подані на повідомну реєстрацію зміни і доповнення до колективного договору, як зазначено на титульному аркуші документа, схвалено зборами (конференцією) трудового колективу 03.01.2025 (протокол №1). На стор.6, тобто в кінці документа перед додатками, відсутні як підписи сторін, так й дата

підписання сторонами змін і доповнень до колективного договору, що передбачено вимогами ч.2 ст.9, ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.10, п.5.22 ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».

У засвідчувальному написі на зворотному аркуші змін і доповнень до колективного договору відсутня дата їх прошивки відповідно до вимог додатку 17 наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5.

Крім того, протокол зборів трудового колективу від 03.01.2025 №1 свідчить про порушення норм ст.10 Закону України «Про колективні договори і угоди», тобто, порядок проведення колективних переговорів. Так зазначеним протоколом робочій комісії доручено внести зміни і доповнення до колективного договору до 30.01.2025. Цим же протоколом й затверджено зміни і доповнення до колективного договору, що свідчить про недотримання вимог щодо проведення колективно-договірних переговорів.

Враховуючи викладене вище, пропонуємо зміни і доповнення до колективного договору привести у відповідність до чинного законодавства, вимог ст.14 Закону України «Про колективні договори і угоди» та подати на повідомну реєстрацію відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115.

Повідомляємо, що даний рекомендаційний лист зареєстровано за №49 від 19.02.2025 та 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

49
Комунальний заклад Освіти «Навчально-реабілітаційний центр «Зоряний»
Дніпропетровської обласної ради»

**ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

між роботодавцем та трудовим колективом

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
«НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «ЗОРЯНИЙ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

(назва підприємства, організації, установи)

та профспілковим комітетом

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників

на 2024 – 2028 роки

(період на який укладено колективний договір)

Схвалено на зборах
(конференції) трудового
колективу 03.01.2025 року
протокол № 1

м. Дніпро

Відповідно до Закону України Про організацію трудових відносин від 15.03.2022 року № 2136- IX, статті 14 Закону України «Про колективні договори і угоди», про змін і доповнень до Колективного Договору між роботодавцем та трудовим колективом Комунальним закладом освіти навчально-реабілітаційним центром «Зоряний» на 2024-2028 роки (далі - Договір), прийнятого на загальних зборах трудового колективу 03.01.2025р., Сторони, що уклали Договір, домовилися внести такі зміни та доповнення:

в Розділ IV:

п. 4.1.2. Додати до колективного договору (додаток №16)
п. 4.1.4. Викласти в новій редакції Здійснювати оплату праці (в тому числі підвищення ставок та окладів, встановлення доплат, надбавок тощо) у відповідності до Постанови КМУ «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» від 28.12.2021 № 1391, наказів 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, «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.93 № Оплата праці медичних працівників здійснюється на підставі КМУ Постанови від 13 січня 2023 року № 28. .

4.1.7. Викласти в новій редакції до вимог статті ч.3 ст. 115 «Кодексу законів про працю України» Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

п.4.1.14 Викласти в новій редакції до вимог ст.113 Кодексу законів про працю України» Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи бригадира, майстра або посадових осіб.

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

На період освоєння нового виробництва (продукції) власник або уповноважений ним орган може провадити робітникам доплату до попереднього середнього заробітку на строк не більш як шість місяців.

Доповнити в новій редакції розділ Розділ V пунктами

п.5.1.4 Викласти в новій редакції ч 5 сю115 «Кодексу законів про працю»
Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, відпустки у зв'язку з усиновленням дитини, відпустки для підготовки та участі в змаганнях, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи та компенсації за невикористані відпустки, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

п. 5.1.9. Виключити посилання на додаток №10

Розділ VI

п. 6.1.12 Викласти в новій редакції слово «миючі» замінити на «мийними» відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці».

п. 6.1.13. Викласти в новій редакції і додати додаток №12 до колективного договору відповідно до вимог п.5.21 ДСТУ 4163:20 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації».

п. 6.1.12 замінити додаток 4 на додаток 11

п.6.1.14. замінити додаток 4 на додаток 12

п.6.1.17 у тексті цифру 24 виключити і викласти в новій редакції

Згідно вимогам ст. 19 Закону України «Про охорону праці» Фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем.

Фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, передбачається, поряд з іншими джерелами фінансування, визначеними законодавством, у державному і місцевих бюджетах.

Для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

п. 6.1.18 Додається додаток (додаток № 13)

п. 6.1.19 Додається додаток (додаток №15).

п.6.1.24 У тексті цифру «25» виключити. І викласти в новій редакції

п.6.1.28 Викласти в новій редакції згідно вимог ч.2 ст. 9 «Закону України «Про охорону праці»

Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах у порядку, встановленому законом. від 17.11.2005 Згідно статті 9-1 Кодексу законів про працю «Додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги» підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників.

п.6.1.33 Фонд соціального страхування України замінити на (відповідно до Закону України від 2620-ІХ «Про внесення змін до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування та Закону України «Про загальнообов'язкове державне страхування»)

п.6.1.35 Викласти в новій редакції згідно закону України «Про охорону праці» ст.5 Умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці. Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи. Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності. ст. 6 Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам

законодавства.

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. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці, а також страхового експерта з охорони праці. За період простою з причин, передбачених частиною другою цієї статті, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку. Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

На час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи, а також середній заробіток.

ст. 10 Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт, а також залучення жінок до підіймання 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 підіймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством.

ст. 11 Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підіймання 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 підіймання і переміщення

важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я. Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

ч. 1 ст. 13 Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

Розділ VIII

п. 8.1.6 Доповнити в новій редакції Згідно з ч. 2 ст. 19 Закону України "Про відпустки" (504/96-ВР) за наявності кількох підстав для надання додаткової соціальної відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 14 календарних днів.

Додаток №1:

п.2.6. викласти в новій редакції Відповідно до ст. 48 КЗпП з 10.06.2021 р. трудова діяльність працівника обліковується в електронній формі, трудова книжка зберігається у працівника, а роботодавець зобов'язаний вносити записи до трудової книжки лише на вимогу працівника.

п.2.7 Викласти в новій редакції згідно статті 29 Кодексу Законів про працю України До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

п.2.12 викласти в новій редакції замінити слово «підприємство» на «заклад»
7.6 викласти в новій редакції укладати і розривати угоди, контракти з керівниками структурних підрозділів, педагогічними та науковими працівниками з керівниками відповідно до чинного законодавства, Закону України «Про дошкільну освіту» №3788-ІХ та положення про порядок наймання та звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що є у державній власності.

Додаток № 5 до колективного договору викласти в новій редакції
До колективного договору між Роботодавцем та профспілковим комітетом КЗО «НРЦ «Зоряний» ДОР

ПЕРЕЛІК

робіт зі шкідливими та важкими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата праці при наявності атестації робочих місць

№ з/п	Назва посади, професії	Розмір доплати	Примітка
1.	Машиніст з прання та ремонту спецодягу	8%	Наказ про результати атестації робочих місць за умовами праці від 03.05.2024 від 12-од.
2.	Кухар	8%	
3.	Підсобний робітник	8%	
4.	Прибиральник службових приміщень	8%	



Ірина РОДИМЕНКО

М.П.



Оксана АНТОНЮК

М.П.

Додаток № 9 до колективного договору викласти в новій редакції

До колективного договору між Работодавцем та профспілковим комітетом КЗО «НРЦ «Зоряний» ДОР

ПЕРЕЛІК

професій та посад, праця за якими дає право на надання щорічної додаткової відпустки за шкідливі і важкі умови праці

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290 із змінами)

Згідно статті 9-1 Кодексу законів про працю

№ з/п	Кому надають (категорія працівників)	Тривалість (к.дн.)
1.	Кухар, який працює біля плити	3
2.	Машиніст з прання білизни та ремонту спецодягу	4

Наказ про результати атестації робочих місць за умовами праці від 03.05.2024 від 12-од.



Олександр РОДИМЕНКО



Оксана АНТОНЮК

Додаток № 11 до колективного договору викласти в новій редакції

До колективного договору між Роботодавцем та профспілковим комітетом КЗО «НРЦ «Зоряний» ДОР

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, які забезпечуються безоплатно милом та мийними засобами (грамів на місяць для однієї особи)

№ п/п	Перелік професії і посади працівників, яким безоплатно видається мило	Господарське мило	Для санітарно-гігієнічних Потреб*
1.	Двірник	400	
2.	Медичний персонал	-	200
3.	Секретар-друкарка	100	-
4.	Бібліотекар	100	-
5.	Працівники кухні	100	200
6.	Прибиральник службових приміщень	400	100
7.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	100	300
8.	Водії, техніки, інші особи, які постійно працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням	-	200

Примітка: * Мило, яке передбачено на санітарно-гігієнічні потреби кухарям, працівникам кухні видається для місць загального користування (до умивальника). Згідно статтею 165 Кодексу законі про працю України передбачена безоплатна видача мила та інших знешкоджувальних засобів на роботах, пов'язаних із забрудненням, за встановленими нормами.

*** Даною нормою передбачено мило господарське 72%, яке відпускається на санітарно-гігієнічні потреби у місця загального користування.



Додаток № 12 до колективного договору викласти в новій редакції
До колективного договору між Роботодавцем та профспілковим комітетом КЗО «НРЦ «Зоряний» ДОР

**ПЕРЕЛІК
професій та посад, яким безкоштовно видається спеціальний одяг,
спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту**

№ п/п	Професія, посада	Спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту	Строки носіння в місяцях
1.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Рукавиці	3
		Під час приготування розчинів для прання додатково	
		Фартух з нагрудником	6
		Рукавички	3
		Окуляри захисні закриті (до зносу)	
		Респіратор пилозахисний (до зносу)	
		Під час сушіння просування додатково	
		Фартух з нагрудником	12
		Рукавички	3
2.	Комірник	Рукавиці	3
		Халат робочий	12
3	Каштелян	Халат	12
		Фартух	6
		Косинка	12
		Рукавички	6
4.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	Рукавички х\б	12
		Фартух	12
		Рукавиці гумові	Чергові
		Костюм х\б	12
5.	Прибиральник службових приміщень	Халат	12
		Косинка	12
		Рукавички	4
		Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
		Фартух з нагрудником	6
		Рукавички	3

6	шефкухар	Халати Фартухи Ковпак Фартух з помірних матеріалів для миття посуду, до спеціального халату темного кольору Гумові рукавички Гумове взуття	12 12 12 Черговий Чергові
7	Кухар	Халати Фартухи Ковпак Фартух з помірних матеріалів для миття посуду, до спеціального халату темного кольору Гумові рукавички Гумове взуття	12 12 12

Примітка: Закон України «Про охорону праці» ст. 8

Директор

Григорина РОДИМЕНКО

Голова ПК

Оксана АНТОНЮК

Додаток № 16

До колективного договору між
Роботодавцем та профспілковим
комітетом КЗО «НРЦ «Зоряний»
ДОР

Тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів

№ з/п	Назва структурного підрозділу* та посад	Тарифний розряд
1	2	4
1	Асистент вчителя/вихователя	10-12 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
2	бухгалтер (1 категорії)	9
3	Бухгалтер (провідний)	10
4	Вихователь	10-14 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
5	Водій	3
6	Вчитель закладу середньої освіти	10-13 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
7	Вчитель реабілітолог	10-14 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
8	Вчитель-дефектолог	10-14 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
9	Вчитель-логопед	10-14 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
10	Головний бухгалтер	на 10 % відсотків нижче посадового окладу директора
11	Двірник	1
12	Директор	17
13	Завідувач бібліотекою	10
14	Завідувач господарства	8
15	Заступник директора з адміністративно - господарчої роботи	на 5 % відсотків нижче посадового окладу директора
16	Заступник директора з навчально - методичної роботи	на 5 % відсотків нижче посадового окладу директора
17	Заступник директора з навчально виховної роботи	на 5 % відсотків нижче посадового окладу директора
18	Заступник директора з навчальної роботи	на 5 % відсотків нижче посадового окладу директора
19	Інженер - електронік	7
20	інженер з охорони праці	9
21	Інспектор з кадрів	6
22	Інструктор з фізкультури	9

23	інструктор слухового кабінету	9
24	Кастелянка	1
25	Керівник гуртка	12
26	Керівник гуртка	11
27	Керівник гуртка	10
28	Комірник	2
29	кухар	4
30	Лікар невролог дитячий/ Лікар невропатолог	10-12 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
31	Лікар ортопед-травматолог дитячий/ Лікар ортопед-травматолог	10-12 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
32	Лікар отоларинголог дитячий/ Лікар отоларинголог	10-12 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
33	Лікар офтальмолог дитячий/ Лікар офтальмолог	10-12 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
34	Лікар педіатр/ Лікар загальної сімейної практики-Сімейний лікар	10-12 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
35	лікар психіатр дитячий/ Лікар психіатр	10-12 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
36	Лікар сурдолог дитячий/ Лікар сурдолог	10-12 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
37	Машиніст з прання білизни	2
38	медсестра	6-9 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
39	Музичний керівник	11
40	Музичний керівник: Вакансія	11
41	Педагог організатор	13
42	Педагог організатор	11
43	Підсобний робітник	1
44	Помічник вихователя	6
45	Практичний психолог	12
46	Практичний психолог	11
47	Прибиральник службових приміщень	2
48	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	5
49	Садівник	1
50	Секретар - друкарка	5
51	Сестра медична з дієтичного харчування	6-9 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в порядку проходження ним атестації)
52	Соціальний педагог	11
53	Старша медична сестра	6-9 (тарифний розряд встановлюється в залежності від його кваліфікаційної категорії, яка присвоюється йому в

		порядку проходження ним атестації)
54	Технік з обслуговування слухокоригуючого облад.	7
55	Фахівець з публічних закупівель	10
56	Шеф -кухар	6
57	Юрист	10



Директор

Грига РОДИМЕНКО

М.П.

Голова ПК



Оксана АНТОНЮК

М.П.

Додаток № 15

До колективного договору між
Роботодавцем та профспілковим
комітетом КЗО «НРЦ «Зоряний»
ДОР

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КЗО «НРЦ «Зоряний» ДОР»
Ірина РОДИМЕНКО
30.09.2024 року № 29-од

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ КЗО «НРЦ «ЗОРЯНИЙ» ДОР» З
ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ
на 2024-2025 навчальний рік.**

№ з/п	Організаційно-педагогічні заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Контроль за дотриманням техніки безпеки під час проведення ремонтних робіт, дотримання інструкцій із ОП і ТБ.	Липень, серпень	Заступник директора з АГЧ	
2.	Перевірка захисного заземлення й опору, ізоляції. Перезарядження вогнегасників.	Серпень	Заступник директора з АГЧ	
3.	Підготовка акту готовності закладу до нового навчального року. Складання актів – дозволів на проведення занять у майстернях, кабінетах, спортзалах, спортмайданчиках.	Серпень	Комісія з охорони праці	
4.	Аналіз санітарних книжок.	Серпень	медсестра	
5.	Створення комісії з охорони праці.	Серпень	директор	
6.	Проведення вступного інструктажу для новоприбулих працівників з реєстрацією в журналі.	за потребою	Інженер з ОП	
7.	Проведення повторного інструктажу для працівників з реєстрацією в журналі.	Серпень, вересень	Інженер з ОП	
8.	Проведення інструктажів для учнів з безпеки життєдіяльності з реєстрацією в журналі.	Протягом року	Класні кер., інженер з ОП	
9.	Коригування правил внутрішнього розпорядку.	Вересень	Директор	
10.	Організація чергування в закладі учителів та учнів (графік, журнал).	Вересень	Адміністрація	
11.	Організація медогляду учнів.	Травень, вересень	Медсестра, класні кер.	

12.	Контроль за дотриманням норм безпеки в кабінетах підвищеної небезпеки, санітарних правил і норм у закладі. Перевірка на предмет наявності документації з охорони праці.	Вересень, лютий	Заступник директора з АГЧ	
13.	Проведення місячника з ПДР.	Вересень	Інженер з ОП	
14.	Підготовка приміщень до роботи в осінньо-зимовий період.	Жовтень	Заст. директора з АГЧ	
15.	Проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час осінніх канікул.	Жовтень	Класні керівники	
16.	Здавання звіту до управління освіти про травматизм за III квартал.	Вересень, жовтень	Інженер з ОП	
17.	Затвердження положень, заходів із охорони праці та безпеки життєдіяльності, профілактики травматизму.	Жовтень	Директор, інженер з ОП	
18.	Організація адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці.	Жовтень	Директор, голова профспілкового комітету	
19.	Проведення навчання та перевірки знань із охорони праці з працівниками закладу.	Жовтень, листопад	Інженер з ОП	
20.	Контроль за системою роботи класних керівників із безпеки життєдіяльності учнів.	Листопад, грудень, січень, травень	Заступники директора	
21.	Контроль за веденням журналів інструктажів усіх типів.	Листопад, травень	Інженер з ОП	
22.	Дотримання повітряно-теплового режиму	Листопад, квітень	Заст. директора з АГЧ	
23.	Проведення первинного інструктажу з учнями про попередження дитячого травматизму під час зимових канікул	Грудень	Інженер з ОП, класні керівники	
24.	Здавання звіту до управління освіти про травматизм за II півріччя, за рік.	Грудень, січень	Інженер з ОП	
25.	Перевірка класних журналів (бесіди з безпеки життєдіяльності й техніки безпеки, інструктажі).	1 раз на семестр	Інженер з ОП	
26.	Проведення повторного інструктажу із охорони праці з працівниками закладу.	Серпень, березень	Інженер з ОП	
27.	Проведення бесід із учнями про попередження дитячого травматизму під час весняних канікул.	Березень	Інженер з ОП, класні кер.	
28.	Організація та проведення тижня безпеки	Квітень	Інженер з ОП,	

	життєдіяльності.		заст-ки дир.
29.	Проведення інструктивних нарад про попередження дитячого травматизму під час випускних вечорів.	Травень	Заст-ки дир., класні керівники
30.	Випробування системи опалення й одержання відповідного акту в теплових мережах.	Травень	Заст. директора з АГЧ
31.	Проведення первинного інструктажу з учнями про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул.	Травень	Заст-ки дир., класні керівники
32.	Організація профілактичної роботи з батьками щодо збереження життя та здоров'я дітей.	Травень	Заст-ки дир., класні керівники
33.	Дотримання правил техніки безпеки під час проходження навчальної практики та навчальних екскурсій.	Травень	Заст-ки дир., класні кер-ки, інженер з ОП
34.	Здавання звіту до управління освіти про травматизм за II півріччя.	Червень	Інженер з ОП
35.	Звіт комісії з охорони праці.	Червень	Члени комісії з охорони праці.

Розроблено:
Інженер з охорони праці



Ігор ФРОЛОВ



Ірина РОДИМЕНКО



Оксана АНТОНЮК

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
« НАВЧАЛЬНО – РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР «ЗОРЯНИЙ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»
ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ у м.Дніпро

ПРОТОКОЛ
зборів трудового колективу
КЗО «НРЦ «Зоряний» ДОР»

03.01.2025

м.Дніпро

№ 1

Голова профспілкового комітету Центру – Оксана АНТОНЮК
Секретар – Людмила АЛЄКСЄЄВА

Присутні: Світлана ІВИНСЬКА, Юлія ПЕРЕВЕРЗЄВА, Олена МАМАЙ,
Людмила КОНОВАЛЕНКО, Дмитро МЕДВЕДЄВ,

Запрошені: Ірина РОДИМЕНКО, Ганна МИХАЙЛОВА, Тетяна САЄНКО
Ірина КУЗЬМЕНКО, Наталя ПАВЛЕНКОВА,

Відсутні:

Голосуючі: всі

Порядок денний:

1. Про затвердження змін та доповнень до колективного договору на 2024 – 2028 роки та додатків до нього між адміністрацією Роботодавця і трудовим колективом КЗО "НРЦ «Зоряний» ДОР". (Доповідач Оксана АНТОНЮК – голова профспілкового комітету.)

І. СЛУХАЛИ:

Оксану АНТОНЮК – голову профспілкового комітету, котра ознайомила присутніх із змінами, доповненнями та додатками до колективного договору на 2024 – 2028 роки між адміністрацією і трудовим колективом КЗО "НРЦ «Зоряний» ДОР".

ВИРІШИЛИ:

Представникам робочої комісії:

від адміністрації:

РОДИМЕНКО Ірина -директор,
МИХАЙЛОВА Ганна – заступник директора з навчальної роботи;
КУЗЬМЕНКО Ірина – заступник директора з навчально-виховної роботи;
ПАВЛЕНКОВА Наталя – заступник директора з навчально-методичної роботи;

САЄНКО Тетяна– заступник директора з адміністративно -господарської частини:

від трудового колективу:

АНТОНЮК Оксана – вчитель, голова ПК;
ІВИНСЬКА Світлана – вчитель,
ПЕРЕВЕРЗЄВА Юлія – вчитель,
КОНОВАЛЕНКО Людмила – вчитель

Внести зміни та доповнення до розділів колективного договору на 2024 – 2028 роки між адміністрацією і трудовим колективом КЗО "НРЦ «Зоряний» ДОР" та звести у єдиний документ до 30.01.2025р.

2. Подати зміни та доповнення до колективного договору на повідомну реєстрацію до 01.02.2025.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Затвердити зміни, доповнення, додатки до колективного договору на 2024-2028 рік та подати на повідомчу реєстрацію до Інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради.

Голосували:

«за» - 12, «проти» - 0, «утримались» - 0

Рішення прийнято одногосно.

Голова
профспілкового комітету

Секретар




Оксана АНТОНЮК

Людмила АЛЕКСЄЄВА

Члени комісії:

РОДИМЕНКО Ірина 

МИХАЙЛОВА Ганна 

КУЗЬМЕНКО Ірина 

ПАВЛЕНКОВА Наталя 

САЄНКО Тетяна 

ІВИНСЬКА Світлана 

ПЕРЕВЕРЗЄВА Юлія 

КОНОВАЛЕНКО Людмила 

