



**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

03.04.2024 № 2/2-224

На № 01-04/62 від 14.03.2024

В.о. директора

Комунального закладу освіти  
«Дніпропетровський обласний  
методичний ресурсний центр»  
Дніпропетровської обласної  
ради»

Тетяні ДРЮК

Від трудового колективу:

Голові первинної профспілкової  
організації

Комунального закладу освіти  
«Дніпропетровський обласний  
методичний ресурсний центр»  
Дніпропетровської обласної  
ради»

Аллі ШЕВЧУК

Про повідомну реєстрацію  
змін тат 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» (далі – Порядок) зміни та доповнення до колективного договору розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №75 від 03.04.2024 з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. Додаток 7: поз.14 назву професії привести у відповідність до вимог ДК 003:2010.
2. На час повідомної реєстрації додаток 8 втратив чинність. Розробити та додати до колективного договору як зміни і доповнення додаток 8 в ній редакції: «Комплексні заходи...» розроблені на 2024 рік, що передбачено вимогами ст.19, 20 Закону України «Про охорону праці».
3. Додаток 10:
  - відповідно до вимог ст.8 Закону України «Про охорону праці», Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів

індивідуального захисту на робочому місці, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 29.11.2018 №1804, працівник забезпечуються спеціальним одягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту. Привести у відповідність до чинного законодавства;

- зазначити нормативний документ, згідно з яким розроблено норми видачі спецодягу відповідно до вимог ст.8 закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до вимог ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди», умови колективного договору, а також змін і доповнень до нього, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Повідомляємо, що відповідно до вимог п.7 Порядку 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-dniprovskoi-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.

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова ІІНО

КЗО «ДОМРЦ» ДОР»

 Алла ШЕВЧУК

«21» жовтня 2023 р.



Від роботодавця:

В.о. директора

КЗО «ДОМРЦ» ДОР»

 Тетяна ДРЮК

«21» жовтня 2023 р.



**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ  
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
між роботодавцем та трудовим колективом  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ  
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ МЕТОДИЧНИЙ  
РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»  
по забезпеченню економічного та соціального розвитку  
трудового колективу і захисту прав працівників  
на 2023- 2027р.р.**

Схвалені на  
зборах трудового колективу  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»

«16» жовтня 2023 р.

Протокол № 2



Роботодавець в особі директора Дрюк Тетяни Петрівни та профспілковий комітет первинної профспілкової організації Комунального закладу освіти «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» Дніпропетровської обласної ради» в особі голови профспілкового комітету Шевчук Алли Анатоліївни домовились про внесення змін і доповнень до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом Комунального закладу освіти «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» Дніпропетровської обласної ради» по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників на 2023- 2027р.р., а саме:

1. Внести зміни до титульного аркушу Колективного договору та викласти його в оновленій редакції (Додаток А).

**2. Внести зміни до розділу I «Загальні положення», а саме:**

2.1. Внести зміни до пункту 1.1. розділу I «Загальні положення» та викласти пункт 1.1. в такій редакції:

Колективний договір між роботодавцем та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації (далі – ПК ППО, Профспілковий комітет), який є повноважним представником найманих працівників Комунального закладу освіти «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» Дніпропетровської обласної ради» (далі – Сторони), укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки, Угоди між департаментом освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації та Дніпропетровським обласним комітетом Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, інших законодавчих актів України.

2.2. Внести зміни до пункту 1.2. розділу I «Загальні положення» та викласти пункт 1.2. в такій редакції:

Сторонами колективного договору є:

- роботодавець в особі директора Дрюк Тетяни Петрівни, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет, який відповідно до ст. 246 КЗпП України представляє інтереси найманих працівників у сфері праці, соціально-економічних питань, побуту, дозвілля в особі голови профспілкового комітету Шевчук Алли Анатоліївни.



2.3. Внести зміни до пункту 1.3. розділу I «Загальні положення» та викласти пункт 1.3. в такій редакції:

Роботодавець визнає ПК ППО повноважним представником усіх працівників Закладу в колективних переговорах.

2.4. Внести зміни до пункту 1.11. розділу I «Загальні положення» та викласти пункт 1.11. в такій редакції:

Жодна із Сторін, що уклали цей Колективний договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Колективного договору або припиняють його виконання.

Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-ти денний термін.

2.5. Внести зміни до абзацу 1 пункту 1.12. розділу I «Загальні положення» та викласти абзац 1 пункту 1.12. в такій редакції:

Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої угод, вносяться без проведення переговорів для внесення змін до Колективного договору. Інші зміни та доповнення вносяться тільки після переговорів Сторін у наступному порядку.

2.6. Внести зміни до пункту 1.14. розділу I «Загальні положення» та викласти пункт 1.14. в такій редакції:

Роботодавець зобов'язується ознайомити працівника з текстом Колективного договору під підпис до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення Колективного договору, внесення до нього змін.

Суб'єкти сторін Колективного договору зобов'язані забезпечити постійний і безперешкодний доступ до Колективного договору працівникам з можливістю його копіювання.

### **3. Внести зміни до розділу II «Забезпечення зайнятості», а саме:**

3.1. Внести зміни до пункту 2.1. розділу II «Забезпечення зайнятості» та викласти його в такій редакції:

Роботодавець зобов'язується:

3.2. Внести зміни до підпункту 2.1.1. пункту 2.1. розділу II «Забезпечення зайнятості», в якому слово «адміністрація» замінити на слово «роботодавець».

**4. Внести зміни до розділу III «Виробничі та трудові відносини», а саме:**

4.1. Внести зміни до пункту 3.1. розділу III «Виробничі та трудові відносини» та викласти пункт 3.1. в такій редакції:

Роботодавець зобов'язується:

4.2. Внести зміни до підпункту 3.1.6. пункту 3.1. розділу III «Виробничі та трудові відносини» та викласти підпункт 3.1.6. пункту 3.1. в такій редакції:

До початку роботи роботодавець зобов'язаний в узгоджений із працівником спосіб поінформувати працівника про встановлені статтею 29 Кодексу законів про працю України обов'язки роботодавця до початку роботи працівника за трудовим договором, зокрема, про такі:

- 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;

- визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;

- права та обов'язки, умови праці;

- 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;

- правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення Колективного договору;

- проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;

- тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;

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

4.3. Внести зміни до підпункту 3.1.17. пункту 3.1. розділу III «Виробничі та трудові відносини» та викласти підпункт 3.1.17. пункту 3.1. в такій редакції:

Періоди, впродовж яких у Закладі не здійснюється навчальний процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили, які об'єктивно унеможливають виконання трудових обов'язків працівника), є робочим часом педагогічних працівників. У зазначений час вони виконують організаційно-педагогічну, методичну роботу, заходи в он-лайн режимі. Роботодавець має право самостійно встановлювати тривалість робочого часу, робочого дня або робочого тижня за умови надзвичайних та невідворотних обставин.

У разі оголошення простою діяти відповідно до ст.34, ст.113 КЗпП України зі змінами та доповненнями від 14.07.2023 №3258-ІХ.

4.4. Внести зміни до підпункту 3.1.21. пункту 3.1. розділу III «Виробничі та трудові відносини» та викласти підпункт 3.1.21. пункту 3.1. в такій редакції:

Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по трудових спорах.

#### **5. Внести зміни до розділу IV «Оплата праці», а саме:**

5.1. Внести зміни до пункту 4.1. розділу IV «Оплата праці» та викласти пункт 4.1. розділу IV в такій редакції:

Роботодавець зобов'язується:

5.2. Внести зміни до підпункту 4.1.2. пункту 4.1. розділу IV «Оплата праці» та викласти підпункт 4.1.2. пункту 4.1. розділу IV в такій редакції:

Оплачувати роботу працівників Закладу за тарифною системою оплати праці, що включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, професійні стандарти та кваліфікаційні характеристики (за відсутності професійних стандартів). Конкретні розміри посадових окладів (тарифних ставок) працівників Закладу визначати відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, а також відповідних нормативно-правових актів (Додаток 13).

5.3. Внести зміни до підпункту 4.1.3. пункту 4.1. розділу IV «Оплата праці» та викласти підпункт 4.1.3. пункту 4.1. в такій редакції:

Здійснювати нарахування заробітної плати працівникам Закладу, які відпрацювали повну місячну (годинну) норму праці, у розмірі не нижче, ніж розмір мінімальної заробітної плати (частина перша ст. 3<sup>1</sup> Закону про оплату праці).

5.4. Внести зміни до підпункту 4.1.6. пункту 4.1. розділу IV «Оплата праці» та викласти підпункт 4.1.6. пункту 4.1. в такій редакції:

Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівникам Закладу не рідше двох разів на місяць в робочі дні: за першу половину місяця – 15 числа, за другу – останній день поточного місяця.

У разі, коли день заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, забезпечити виплату заробітної плати напередодні.

Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати у строки, встановлені Колективним договором з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці».



Визначати розмір заробітної плати за першу половину місяця не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Здійснювати виплату заробітної плати на вказаний працівником рахунок через установи банків відповідно до чинного законодавства лише за особистою письмовою згодою працівника.

5.5. Внести зміни до підпункту 4.1.7. пункту 4.1. розділу IV «Оплата праці» та викласти підпункт 4.1.7. пункту 4.1. в такій редакції:

При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про такі дані, що належать до періоду, за який проводиться оплата праці:

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

5.6. Внести зміни до підпункту 4.1.17. пункту 4.1. розділу IV «Оплата праці» та викласти підпункт 4.1.17. пункту 4.1. в такій редакції:

Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками переважного права на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу у випадку прийняття на роботу роботодавцем працівників аналогічної кваліфікації. (ст. 42<sup>1</sup> КЗпП України).

5.7. Внести зміни до підпункту 4.1.21. пункту 4.1. розділу IV «Оплата праці» та викласти підпункт 4.1.21. пункту 4.1. в такій редакції:

Здійснювати оплату праці за надурочну роботу, за роботу у святкові та неробочі дні (відповідно до статей 106, 107 КЗпП України).

5.8. Доповнити пункт 4.1. розділу IV «Оплата праці» підпунктом 4.1.25. в такій редакції:

Здійснювати доплату працівникам Закладу за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів (прибиральники службових приміщень), - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу (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 30.08.2002р. № 1298, Наказ 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 вересня 2005 р. № 557), (Додаток 9, Додаток 12).

**6. Внести зміни до розділу V «Робочий час, режим та нормування праці», а саме:**

6.1. Внести зміни до пункту 5.1. розділу V «Робочий час, режим та нормування праці» та викласти пункт 5.1. розділу V в такій редакції:  
Роботодавець зобов'язується:

**7. Внести зміни до розділу VI «Відпустки», а саме:**

7.1. Внести зміни до пункту 6.1. розділу VI «Відпустки» та викласти пункт 6.1. розділу VI в такій редакції:

Роботодавець зобов'язується:

7.2. Внести зміни до підпункту 6.1.3. пункту 6.1. розділу VI «Відпустки» та викласти підпункт 6.1.3. пункту 6.1. в такій редакції:

Виплати заробітної плати за весь період щорічної відпустки, а також матеріальну допомогу на оздоровлення (відповідно до ст.21 Закону України «Про відпустки», ч.5 ст.115 КЗпП України) виплачувати працівникам (за заявою) у найближчі терміни виплати заробітної плати не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

7.3. Внести зміни до підпункту 6.1.8. пункту 6.1. розділу VI «Відпустки» та викласти підпункт 6.1.8. пункту 6.1. в такій редакції:

Одному з батьків, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує її без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи чи одному із прийомних батьків надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

7.4. Внести зміни до підпункту 6.1.13. пункту 6.1. розділу VI «Відпустки» та викласти підпункт 6.1.13. пункту 6.1. в такій редакції:

Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням відповідно до Переліку професій і посад, робота за якими дає право на надання щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці,



затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290 за Списком №2. (Додаток 6)

7.5. Підпункт 6.1.18. пункту 6.1. розділу VI «Відпустки» виключити.

## **8. Внести зміни до розділу VII «Охорона праці», а саме:**

8.1. Внести зміни до пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» та викласти пункт 7.1. розділу VII в такій редакції:

Роботодавець зобов'язується:

8.2. Внести зміни до підпункту 7.1.2. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» та викласти підпункт 7.1.2. пункту 7.1. в такій редакції:

Створити на кожному робочому місці умови праці відповідно до нормативно-правових актів, забезпечити дотримання умов законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

8.3. Внести зміни до підпункту 7.1.3. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» та викласти підпункт 7.1.3. пункту 7.1. в такій редакції:

Забезпечити працівникам соціальні гарантії у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, а також розробку та виконання Комплексних заходів, спрямованих на досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (Додаток 8).

8.4. Внести зміни до підпункту 7.1.4. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» та викласти підпункт 7.1.4. пункту 7.1. в такій редакції:

Здійснювати фінансування заходів з охорони праці, враховуючи їх фінансування за рахунок бюджетних коштів, в розмірі не менше 0,2 відсотка фонду оплати праці за попередній рік.

8.5. Внести зміни до підпункту 7.1.14. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» та викласти підпункт 7.1.14. пункту 7.1. в такій редакції:

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Пенсійним Фондом України відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування".

8.6. Внести зміни до підпункту 7.1.15. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» та викласти підпункт 7.1.15. пункту 7.1. в такій редакції:



За працівником, який втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігати місце роботи (посаду) та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводити його навчання і перекваліфікацію, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

8.7. Підпункт 7.1.16. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» виключити, у зв'язку з чим підпункти 7.1.17. -7.1.28 вважати підпунктами 7.1.16-7.1.27. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці».

8.8. Внести зміни до підпункту 7.1.17. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» та викласти підпункт 7.1.17. пункту 7.1. розділу VII в такій редакції:

Забезпечити організацію проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичного (щорічного протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників Закладу.

8.9. Внести зміни до підпункту 7.1.19. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» та викласти підпункт 7.1.19. пункту 7.1. розділу VII в такій редакції:

Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток на час проходження медичного огляду (відповідно до ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

8.10. Внести зміни до підпункту 7.1.20. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» та викласти підпункт 7.1.20. пункту 7.1. розділу VII в такій редакції:

Забезпечити відповідну категорію працівників санітарно-гігієнічним одягом, мийними та дезінфікувальними засобами, аптечками першої медичної допомоги для водіїв автотранспортних засобів за умови фінансування чи/або за рахунок спонсорських внесків (Додаток 10, Додаток 11).

8.11. Внести зміни до підпункту 7.1.23. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» та викласти підпункт 7.1.23. пункту 7.1. розділу VII в такій редакції:

Забезпечити працівникові на робочому місці безпечні умови праці, санітарно-побутові умови відповідно до вимог законодавства.

8.12. Пункт 7.1. розділу VII «Охорона праці» доповнити підпунктами 7.1.28-7.1.30, а саме:

8.12.1. Підпунктом 7.1.28. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» наступного змісту:

Забезпечити працівникові, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, переведення на легшу роботу за згодою (заявою) 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.

8.12.2. Підпунктом 7.1.29. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» наступного змісту:

Не допускати залучення жінок та неповнолітніх на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, 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, затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

8.12.3. Підпунктом 7.1.30. пункту 7.1. розділу VII «Охорона праці» наступного змісту:

Створити для працівників з інвалідністю 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.

Залучати осіб з інвалідністю до надурочних робіт і робіт у нічний час тільки за їх згодою та за умови, що не суперечать рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

## **9. Внести зміни до розділу VIII «Соціально-трудова пільга, гарантії, компенсації», а саме:**

9.1. Внести зміни до пункту 8.1. розділу VIII «Соціально-трудова пільга, гарантії, компенсації» та викласти пункт 8.1. розділу VIII в такій редакції:

Роботодавець зобов'язується:

9.2. Внести зміни до підпункту 8.1.5. пункту 8.1. розділу VIII «Соціально-трудова пільга, гарантії, компенсації» та викласти підпункт 8.1.5. пункту 8.1. розділу VIII в такій редакції:

Надавати працівникам Закладу, які не належать до педагогічних, медичних працівників, в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, матеріальну допомогу на оздоровлення в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік (відповідно до п.п. 5 пункту 4 Наказу МОН «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ від 26.09.2005 р. №557).



9.5. Внести зміни до підпункту 8.1.6. пункту 8.1. розділу VIII «Соціально-трудова пільга, гарантії, компенсації» та викласти підпункт 8.1.6. пункту 8.1. розділу VIII в такій редакції:

Надавати працівникам Закладу в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, матеріальну допомогу для вирішення соціально - побутових питань.

Надання працівникам Закладу матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, здійснюється в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

#### **10. Внести зміни до розділу IX «Гарантії діяльності профспілкової організації», а саме:**

Роботодавець зобов'язується:

#### **11. Внести зміни до розділу X «Контроль за використанням колективного договору», а саме:**

11.1. Внести зміни до назви розділу X «Контроль за використанням колективного договору» та викласти його в такій редакції:

«Контроль за виконанням колективного договору»

11.2. Внести зміни до пункту 10.1. розділу X «Контроль за виконанням колективного договору» та викласти його в такій редакції:

Роботодавець зобов'язується:

12. Внести доповнення до Колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації, який є повноважним представником найманих працівників Комунального закладу освіти «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» Дніпропетровської обласної ради» (сторінка 23) в частині підписання колективного договору Сторонами Колективного договору, а саме сторінку 23 викласти в наступній редакції (Додаток Б).

#### **13. Внести зміни до додатків, а саме:**

13.1. Внести зміни до позиції 12 «Посилання на нормативні документи» **Додатка 1** «Перелік питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються роботодавцем та профспілковим комітетом» та викласти позицію 12 «Посилання на нормативні документи» **Додатка 1** в такій редакції:

- ст. 22 Закону України «Про охорону праці»;
- п.33, 36, 37, 45, 46, 47, 50, 51, 61, 117, 118, 119, 137, 139 «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві» № 337 від 17.04.2019р.;



- п.12 «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», затвердженого Постановою КМУ від 22.03.2001р. № 270.

13.2. Внести зміни та доповнення до **Додатка 2** «Положення про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», а саме:

13.2.1. Внести зміни та доповнення до п. 4.1., п. 4.2., п. 4.3. розділу 4 «Порядок надання щорічної грошової винагороди» **Додатка 2** «Положення про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків» та викласти п. 4.1., п. 4.2., п. 4.3. розділу 4 **Додатка 2** в редакції, що додається.

13.3. Внести зміни та доповнення до **Додатка 3** «Положення про преміювання працівників за підсумками роботи та надання їм матеріальної допомоги з фонду економії заробітної плати» а саме:

13.3.1. Внести доповнення до **Додатка 3** в частині підписання працівниками і викласти **Додаток 3** в редакції, що додається.

13.3.2. Внести зміни та доповнення до розділу 4 «Порядок преміювання та надання матеріальної допомоги» **Додатка 3** та викласти розділ 4 «Порядок преміювання та надання матеріальної допомоги» **Додатка 3** в оновленій редакції, що додається.

13.4. Внести зміни та доповнення до п. 3.3. розділу 3 «Порядок виплати надбавки за престижність педагогічної праці» **Додатка 4** «Положення про виплату надбавки за престижність педагогічної праці» і викласти п.3.3. розділу 3 **Додатка 4** в наступній редакції:

3.3. Конкретні розміри надбавки педагогічним працівникам розглядаються щомісяця на засіданні постійно діючої комісії з питань преміювання, надбавок та доплат відповідно до «Положення про комісію з питань преміювання, надбавок та доплат КЗО «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» ДОР».

13.5. Внести зміни та доповнення до позиції 2 «Адміністративний персонал» та до позиції 5 «Технічний склад працівників» **Додатка 5** «Норми робочого часу працівників КЗО «ДОМРЦ» ДОР» та викласти позицію 2 «Адміністративний персонал» та позицію 5 «Технічний склад працівників» **Додатка 5** в редакції, що додається.

13.6. Внести зміни та доповнення до **Додатка 6** «Список професій і посад працівників КЗО «ДОМРЦ» ДОР», яким надається щорічна додаткова відпустка за роботу з підвищенням нервово-емоційного, інтелектуального навантаження та особливими умовами праці відповідно до п.1. ч.1. ст.8 Закону України «Про відпустки» а саме:

13.6.1. Внести зміни до позиції 8 «Професії і посади» та викласти позицію 8 **Додатка 6** в наступній редакції:

«Прибиральник службових приміщень»;

13.6.2. Додати примітку в **Додаток 6** а саме:

«Примітка: Додаткова відпустка надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дає право на цю відпустку»;

13.6.3. Внести доповнення до **Додатка 6** в частині підписання працівниками і викласти **Додаток 6** в редакції, що додається.

13.7. Внести зміни та доповнення до **Додатка 7** «Список професій і посад працівників КЗО «ДОМРЦ» ДОР», яким надається щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день відповідно до п.2 ч.1 ст.8 Закону України «Про відпустки» та викласти **Додаток 7** в оновленій редакції, що додається.

13.8. Внести зміни та доповнення до **Додатка 8** «Комплексні заходи, спрямовані на досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам на 2023 рік» та викласти **Додаток 8** в оновленій редакції, що додається.

14. Доповнити «Колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом КЗО «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» ДОР» по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників на 2023-2027 рр.» **Додатком 9** «Перелік доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників КЗО «ДОМРЦ» ДОР», **Додатком 10** «Перелік професій і посад працівників, які забезпечуються санітарно-гігієнічним одягом», **Додатком 11** «Перелік професій і посад працівників, яким видаються мийні засоби», **Додатком 12** «Перелік посад (професій, робіт), робота на яких дає право на доплату у розмірі 10% посадового місячного окладу», **Додатком 13** «Розміри посадових окладів» (Додаються).

15. Витяг з протоколу зборів трудового колективу КЗО «ДОМРЦ» ДОР» від 26.09.2022 р. №2 викласти в оновленій редакції. (Додаток В)

16. Зворотній аркуш Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КЗО «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» ДОР» по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників на 2023-2027 рр. оформлено відповідно до вимог (Додаток Г).

Зборами трудового колективу КЗО «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» ДОР» одноголосно прийнято рішення про схвалення доповнень та змін до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КЗО «ДОМРЦ» ДОР» по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників на 2023-2027 рр.

Голова ППО

КЗО «ДОМРЦ» ДОР»

 Алла ШЕВЧУК

«21» жовтня 2023р.



Тетяна ДРЮК

«21» жовтня 2023р.

## Витяг з протоколу №2

зборів трудового колективу КЗО «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» ДОР»

від 16.10.2023 року

Присутні: 38 осіб.

### Порядок денний:

Схвалення змін та доповнень до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КЗО «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» ДОР по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників на 2023-2027 роки.

### Постановили:

Зміни та доповнення до Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КЗО «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» ДОР по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників на 2023-2027 роки схвалити.

Голова зборів



Віктор МУШИНСЬКИЙ

Секретар зборів



Людмила БОНДАРЄВСЬКА



Додаток А до п.1  
змін та доповнень до  
колективного договору  
«Титульний аркуш»

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова ППО

КЗО «ДОМРЦ» ДОР»



Алла ШЕВЧУК

«30» вересня 2022р.

Від роботодавця:

Директор

КЗО «ДОМРЦ» ДОР»



Тетяна ДРЮК

«30» вересня 2022р.

### КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ МЕТОДИЧНИЙ

РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і

захисту прав працівників

на 2023- 2027р.р.

Схвалений на  
зборах трудового колективу  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»

26 вересня 2022 року  
Протокол № 2

Додаток Б до п.12  
змін та доповнень до  
колективного договору  
«Сторінка 23 колективного  
договору в новій редакції»

9.2.2. Вести постійний громадський контроль за своєчасним і повним введенням в дію нормативних актів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, дотримання трудового законодавства. Результати розглядати на засіданнях профспілкового комітету.

У разі виявлення порушення трудових прав працівників негайно повідомляти адміністрацію Закладу.

## Розділ X

### Контроль за виконанням колективного договору

#### 10.1. Сторони зобов'язуються:

10.1.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору та встановити терміни виконання зобов'язань Сторін.

10.1.2. Періодично проводити зустрічі керівника та профспілкового комітету, на яких інформувати Сторони про хід виконання колективного договору.

10.1.3. Двічі на рік (вересень, лютий) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

10.1.4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень), проаналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

10.1.5. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

#### 10.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.2.1. Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст.45 КЗпП України).

Голова ППО

КЗО «ДОМРЦ» ДОР»

Алла ШЕВЧУК

«30» вересня 2022р.



Директор

КЗО «ДОМРЦ» ДОР»

Тетяна ДРЮК

«30» вересня 2022р.



Додаток 1

до колективного договору  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
на 2023-2027 роки



ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Директор КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
Тетяна ДРЮК

### ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються роботодавцем та профспілковим комітетом

№№	Зміст питання	Посилання на нормативні документи
1.	Згода на встановлення 3-х місячного строку випробування при прийнятті на роботу.	ст. 26 КЗпП України
2.	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з працівником, який є членом професійної спілки, що діє в Закладі.	ст. 43, п. 10 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 1 ч. 1 ст. 38, ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
3.	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	п. 2 ст. 142 КЗпП України, наказу Міністерства освіти України «Про Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників навчально-виховних закладів системи Міністерства освіти України» від 20.12.93 р. № 455
4.	Посадові інструкції  Робочі інструкції	коли вимога щодо погодження зазначена у Статуті Закладу, або у колективному договорі, або у Правилах внутрішнього трудового розпорядку; пункт 6 розділу II наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 р. № 336
5.	Запровадження та зміни форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів; умов та розмірів надбавок, доплат (за	ст. 96, 97, 105, 144, п. 3 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 3 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх



	суміщення професій / посад/, розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за роботу у нічний час, за несприятливі умови праці тощо); премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат (у тому числі погоджувати штатні розписи)	права та гарантії діяльності», ст. 15 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995р. № 108/95-ВР, п. 3 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 від 05.06.2000 р. № 898, пункти 52, 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджено наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. № 102, додаток № 9 до Інструкції від 15.04.93р.
6.	Встановлення 5-ти денного або 6-ти денного робочого тижня.	ст.55 КЗп П України
7.	Питання робочого часу і часу відпочинку: - надання дозволу приймати їжу протягом робочого часу на тих роботах, де немає можливості встановити перерву; - графіки роботи, у тому числі індивідуальні; - графіки роботи; - графіки роботи сумісників; - графіки надання відпусток та перенесення їх на інший період; - запровадження підсумованого обліку робочого часу; - дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні.	ст.ст. 52, 61, 64, 66, 67, 71, 79, 80, п. 4 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 4 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.ст. 10, 11 Закону України «Про відпустки» від 15.11.96 р. № 504/96- ВР.
8.	Розподіл навчального навантаження та тарифікаційні списки.	пункти 4, 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

9.	Питання поліпшення умов праці.	пункт 5 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 5 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
10.	Комплексні заходи, спрямовані на досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.	п.3 ч. 2 ст. 13 Закону України «Про охорону праці»
11.	Підтвердження факту існування небезпечної виробничої ситуації для працівника або для людей, які його оточують.	ч. 2 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»
12.	Акти розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у роботі комісії з питань охорони праці.	ст. 22 Закону України « Про охорону праці»; п.33, 36, 37, 45, 46, 47, 50, 51, 61, 117, 118, 119, 137, 139 «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві» № 337 від 17.04.2019р.; п.12 «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невикробничого характеру», затвердженого Постановою КМУ від 22.03.2001р. № 270.
13.	Накладання дисциплінарного стягнення на члена виборного профспілкового органу.	ст. 252 КЗпП України

Бухгалтер (з дипломом магістра)

Відповідальний з питань охорони праці

ПОГОДЖУЮ:  
Голова професійного комітету  
Алла ШЕВЧУК

26.09.2022

Яна ВЕРЕТЕННИКОВА

Наталія КОРНІЄНКО

Додаток 2

до колективного договору

КЗО «ДОМРЦ» ДОР»

на 2023-2027 роки



**Положення**  
**Про надання педагогічним працівникам щорічної грошової**  
**винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових**  
**обов'язків.**

**1. Загальні положення**

1.1 Положення складене на підставі абзацу п'ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.2001 р., № 1222 від 19.08.2002 р. з метою стимулювання творчої сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2 Положення поширюється на педагогічних працівників Закладу, крім тих, які працюють за сумісництвом та на умовах погодинної оплати праці.

1.3 Щорічна грошова винагорода надається педагогічним працівникам Закладу у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у методичній, діагностично-консультативній, лікувально-відновлювальній, корекційної-реабілітаційній діяльності, впровадженні інноваційного досвіду в практику роботи, відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни.

1.4 Виплата грошової винагороди здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом Закладу.

**2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової**  
**винагороди педагогічним працівникам**

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



- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують трудову діяльність працівника;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні освітньої програми щодо змісту, рівня та обсягу корекційної освіти, сприяння розвитку здібностей дітей;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості, толерантності та інших добродійностей;
- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
- дотримання педагогічної етики, моралі, гідності дитини;
- захист дітей від будь-яких форм фізичного впливу, психічного насильства.

2.2. Щорічна грошова винагорода надається педагогічним працівникам за такі показники у роботі:

- висока результативність методичної, освітньої, корекційної, діагностичної, реабілітаційної діяльності;
- використання ефективних форм і методів корекційного навчання та виховання, педагогічних інновацій, впровадження передового досвіду і новітніх технологій в діагностичній, корекційно-реабілітаційній діяльності, методичному супроводі;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення корекційного навчання і виховання дітей з особливими освітніми потребами.

2.3. Критеріями оцінювання роботи педагогічних працівників Закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю є:

- Виконання функціональних обов'язків.
- Виконавська дисципліна.
- Якість проведення методичної діяльності:
  - участь у роботі методичних об'єднань;
  - участь в методичних заходах (конференції, семінари, предметні тижні (декади), творчі зустрічі, тренінги тощо);
  - участь в обласних, всеукраїнських методичних заходах;
  - проведення майстер-класів, тренінгів тощо;
  - підготовка узагальнених матеріалів;

- розробка та створення методичних посібників, програм, рекомендацій тощо.
- Освітньо-корекційна діяльність:
  - індивідуальна робота з дітьми, що потребують особливої уваги;
  - проведення роботи з батьками;
  - забезпечення безбар'єрного доступу та розумного пристосування;
  - зміцнення навчально-матеріальної бази.
- Ведення ділової документації:
  - журнали класні, індивідуальні;
  - календарно-тематичні плани, плани корекційно-індивідуальної роботи, інші;
  - особові справи учнів.

### **3. Виробничі недоліки та розміри зниження щорічної винагороди**

3.1. Виробничими недоліками, при наявності яких частково зменшується розмір винагороди, слід вважати та враховувати при визначенні розміру винагороди:

- порушення трудової дисципліни (без притягнення до дисциплінарної відповідальності) - до 50 %
- невиконання заходів згідно планів роботи - до 30 %
- невиконання правил охорони праці і техніки безпеки, санітарно-гігієнічних вимог - до 30 %
- запізнення на роботу без поважної причини від 20 хвилин - до 50 %

3.2. Педагогічні працівники повністю позбавляються винагороди за:

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

3.3. Позбавлення грошової винагороди повністю або частково проводиться лише за той рік, у якому мало місце упущення в роботі.

#### 4. Порядок надання щорічної грошової винагороди

4.1. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється за рахунок коштів фонду оплати праці.

4.2. Розміри щорічної грошової винагороди розглядаються на засіданні постійно діючої комісії з питань преміювання, надбавок та доплат відповідно до «Положення про комісію з питань преміювання, надбавок та доплат КЗО «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» ДОР».

4.3. За рішенням комісії з преміювання, надбавок і доплат, закріпленого протоколом засідання та ухвалою профспілкового комітету, керівник Закладу видає наказ.

4.4. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

4.5. Винагорода керівнику Закладу встановлюється, за погодженням з профспілковим комітетом, вищим органом управління.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються вищим органом управління за погодженням з профспілковим комітетом Закладу.

4.6. Щорічна грошова винагорода керівнику Закладу, що працює на умовах контракту, надається незалежно від умов, визначених у контракті.

4.7. Щорічна винагорода виплачується педагогічним працівникам, які працювали весь навчальний рік і не допускали недоліків та порушень, за які регламентовано зниження розміру або позбавлення грошової винагороди згідно частини третьої зазначеного Положення.

4.8. Щорічна винагорода може бути виплачена пропорційно відпрацьованого часу працівникам, які не відпрацювали повний навчальний рік з поважних причин:

а) у випадку звільнення з роботи у зв'язку із:

- виходом на пенсію;
- встановленням групи інвалідності, що перешкоджає працювати за фахом;
- вступом до навчального закладу;
- переходом на виборну посаду;
- переведенням в іншу установу.

б) знаходженням у відпустці:

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



- в) у випадку повернення на роботу у Заклад протягом року у зв'язку із:
- закінченням роботи на виборних посадах;
  - закінченням відпусток, зазначених у частині «б» даного пункту;
  - зняттям інвалідності;
  - прийняттям на роботу за переводом (у разі не виплати грошової винагороди за попереднім місцем роботи).

4.9. Педагогічні працівники, які не відпрацювали повний календарний рік і звільнились з роботи з підстав, не зазначених у пункті 4.8. даного Положення, втрачають право на щорічну грошову винагороду.

Бухгалтер (з дипломом магістра)



Яна ВЕРЕТЕННІКОВА

Відповідальний з питань охорони праці



Наталія КОРНІЄНКО

ПОГОДЖУЮ:  
Голова профспілкового комітету

21.10.2023

 Алла ШЕВЧУК



Додаток 3  
до колективного договору  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
на 2023-2027 роки



ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. директора  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
Тетяна ДРЮК

## ПОЛОЖЕННЯ

**Про преміювання працівників за підсумками роботи та надання їм матеріальної допомоги з фонду економії заробітної плати.**

### 1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі підпункту «в» пункту 4 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”, підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 “Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ” відповідно до їх особистого внеску в загальні результати праці.

1.2. Положення поширюється на усіх членів трудового колективу, крім керівника Закладу (абзац 2 підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557).

1.3. Преміювання має за мету забезпечити єдність інтересів працівників усіх категорій для досягнення високих результаті роботи як окремого працівника, так і всього колективу Закладу.

1.4. Працівники преміюються за умови належного виконання покладених на них обов’язків, поліпшення якості роботи, виконавчої дисципліни, досягнення результатів діяльності.

1.5. Преміювання працівників здійснюється за рахунок коштів фонду оплати праці (рахунок економії фонду заробітної плати).

1.6. Згідно з діючою Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15

квітня 1993р. №102), постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 Закладу надано право передбачати у кошторисах витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічних інновацій у розмірах не менше 2-х відсотків планового фонду заробітної плати. Крім того, на преміювання працівників спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка складалася протягом року.

1.7. Розмір економії по заробітній платі визначається бухгалтерією як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату (з урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат.

## **2. Умови для преміювання працівників та надання їм матеріальної допомоги**

2.1. Умовами для розгляду питання про преміювання працівників є:

- забезпечення реалізації державної політики в методичній, освітній, діагностично-консультативній, лікувально-відновлювальній, корекційно-реабілітаційній діяльності;
- якість і ефективність роботи колективу, дотримання вимог охорони дитинства і праці;
- стан трудової дисципліни і дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- дотримання правил охорони праці, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних вимог;
- ініціатива, що сприяє результативності діяльності Закладу, зміцненню матеріальної бази;
- створення сприятливих умов праці й побуту для працівників Закладу;
- своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень, ефективне використання кошторису витрат;
- ефективність науково-методичної роботи в Закладі;
- забезпечення педагогічних інновацій в Закладі, розвитку пріоритетних напрямків діяльності;
- створення навчально-методичної і матеріально-технічної бази для організації ефективної діяльності Закладу;
- дотримання чинного законодавства, використання засобів щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної і трудової дисципліни.

2.2. Крім того, премії виплачуються працівникам Закладу:

- до ювілейних і пам'ятних дат з урахуванням стажу роботи в Закладі;
- до державних та професійних свят;



- за виконання окремих доручень;
- за вагомі внески у роботу Закладу.

### 3. Знижуючі показники преміювання

- невиконання своїх функціональних обов'язків – до 50 %
- порушення правил експлуатації, охорони праці, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних вимог – до 30 %
- відсутність ініціативи й творчості – до 30 %
- несвоєчасне подання звітних та інших матеріалів до вищих органів управління – до 30 %
- за інші упущення в роботі – до 50 %
- при наявності догани – 100 %

### 4. Порядок преміювання та надання матеріальної допомоги

4.1. Роботодавець має право преміювати працівників, що перебувають у штаті, у межах загальних коштів, передбачених кошторисом Закладу на оплату праці.

4.2. Розміри премій, надбавок і матеріальної допомоги розглядаються щомісяця на засіданні постійно діючої комісії з питань преміювання, надбавок та доплат відповідно до «Положення про комісію з питань преміювання, надбавок та доплат КЗО «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» ДОР».

4.3. За рішенням комісії з преміювання, надбавок і доплат, закріпленого протоколом засідання та ухвалою профспілкового комітету, керівник Закладу видає наказ.

4.4. При преміюванні забезпечується зв'язок виплат премій з результатами праці кожного окремого працівника, а також враховуються конкретні показники діяльності Закладу.

4.5. Розмір премії кожному працівнику встановлюється в залежності від особистого внеску у підсумки діяльності Закладу. Розмір премії не обмежується.

4.6. Працівникам Закладу може бути виплачена одноразова премія до святкових днів та релігійних свят (відповідно до ст.73 КЗпП України) з фонду економії заробітної плати.

4.7. Працівники Закладу можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення у роботі, за порушення трудової дисципліни, санітарно-гігієнічного стану, техніки безпеки.

4.8. Розміри премій визначаються з урахуванням доплат і надбавок, перелічених у додатку №8 діючої Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.9. Суми виплачених премій підлягають оподаткуванню у відповідності до діючого законодавства і враховуються при визначенні середнього заробітку для виплати відпускних, призначення пенсій, забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та інших виплатах.

4.10. Матеріальна допомога, що надається один раз протягом календарного року в межах посадового окладу, включається до сукупного оподаткованого доходу.

Бухгалтер (з дипломом магістра)



Яна ВЕРЕТЕННІКОВА

Відповідальний з питань охорони праці

Наталія КОРНІЄНКО

ПОГОДЖУЮ:  
Голова профспілкового комітету  
 Алла ШЕВЧУК  
21.10.2023



Додаток 4  
до колективного договору  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
на 2023-2027 роки



## ПОЛОЖЕННЯ

### Про виплату надбавки за престижність педагогічної праці.

#### 1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року № 373 “Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів”, від 11.01.2018 року № 23 «Про внесення змін до деяких постанов КМУ».

1.2. Виплата надбавки має за мету підвищення престижності праці педагогічних працівників Закладу.

1.3. Положення поширюється на усіх педагогічних працівників Закладу.

#### 2. Умови для виплати надбавки за престижність педагогічної праці

2.1. Надбавка за престижність праці педагогічним працівникам Закладу встановлюється у граничному розмірі до 30 % посадового окладу (ставки заробітної плати) при обмеженні мінімального розміру надбавки – не менше 5 %.

2.2. При встановленні надбавки та з метою диференціації заробітної плати забезпечуються зв'язок цієї виплати з конкретними результатами роботи педагогічного працівника.

2.3. Надбавка за престижність педагогічної праці виплачується педагогічним працівникам за умови належного виконання покладених на них обов'язків, поліпшення якості роботи, виконавчої дисципліни, досягнення результатів діяльності.

2.4. Конкретний розмір надбавки педагогічним працівникам Закладу встановлюється керівником Закладу у межах фонду оплати праці і відповідно до особистого внеску працівника у загальні результати роботи Закладу.



2.5. Керівник Закладу має право зменшити розміри даної надбавки при наявності серйозних виробничих упущень чи недоліків.  
У той же час керівник Закладу має право заохочувати педпрацівників за особливі досягнення чи успіхи, які сприяли підвищенню ефективності роботи Закладу.

### 3. Порядок виплати надбавки за престижність педагогічної праці

3.1. Виплата надбавки за престижність педагогічної праці здійснюється за рахунок коштів фонду оплати праці.

3.2. Надбавка за престижність педагогічної праці керівнику Закладу погоджується департаментом освіти і науки облдержадміністрації.

3.3. Конкретні розміри надбавки педагогічним працівникам розглядаються щомісяця на засіданні постійно діючої комісії з питань преміювання, надбавок та доплат відповідно до «Положення про комісію з питань преміювання, надбавок та доплат КЗО «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» ДОР».

За рішенням комісії з преміювання, надбавок і доплат, закріпленого протоколом засідання та ухвалою профспілкового комітету, керівник Закладу видає наказ.

3.4. Загальний розмір надбавки за престижність педагогічної праці встановлюється у граничному розмірі 30 % посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5% посадового окладу (ставки заробітної плати).

Бухгалтер (з дипломом магістра)



Яна ВЕРЕТЕННІКОВА

Відповідальний з питань охорони праці

Наталія КОРНІЄНКО



ПОГОДЖУЮ:  
Голова профспілкового комітету  
Алла ШЕВЧУК

21.10.2023

Додаток 5  
до колективного договору  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
на 2023-2027 роки



**Норми робочого часу працівників КЗО «ДОМРЦ» ДОР»**

№ п/п	Категорії працівників	Норми робочого часу в годинах	Посилання на нормативні документи
1.	<p><b>Адміністративно-педагогічний персонал:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- директор;</li> <li>- заступник директора з методичної роботи;</li> <li>- заступник директора з навчально-виховної роботи;</li> <li>- заступник директора з навчальної роботи;</li> <li>- заступник директора з навчально-методичної роботи.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">40</p>	<p>Розділ IV ст.50, 51, 52 Кодексу законів про працю України. Ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту».</p>
2.	<p><b>Адміністративний персонал:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заступник директора з адміністративно-господарської роботи;</li> <li>- головний бухгалтер;</li> <li>- фахівець з публічних закупівель;</li> <li>- бухгалтер (з дипломом магістра);</li> <li>- інженер-програміст;</li> <li>- юрисконсульт.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">40</p>	<p>Розділ IV ст.50, 51, 52 Кодексу законів про працю України.</p>
3.	<p><b>Педагогічні працівники:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вчитель-логопед;</li> <li>- вчитель-дефектолог;</li> <li>- вчитель-реабілітолог;</li> <li>- методист;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">18</p> <p style="text-align: center;">18</p> <p style="text-align: center;">18</p> <p style="text-align: center;">40</p>	<p>Розділ IV ст.50, 51, 52 Кодексу законів про працю України. Ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту». Лист МОН від 26.09.12 №1/9-683 «Щодо розподілу робочого часу у практичних психологів»</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- музичний керівник; 24</li> <li>- практичний психолог; 18</li> <li>- практичний психолог ЦПП; 40</li> <li>- соціальний педагог. 40</li> </ul>	та соціальних педагогів».
4.	<p><b>Медичні працівники:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лікар-невролог дитячий; 38.5</li> <li>- лікар-сурдолог; 38.5</li> <li>- лікар психіатр дитячий; 38.5</li> <li>- лікар офтальмолог дитячий; 38.5</li> <li>- лікар функціональної діагностики; 38.5</li> <li>- лікар педіатр; 38.5</li> <li>- медична сестра; 38.5</li> <li>- медична сестра ортопедистка; 38.5</li> <li>- медична сестра лікувально-фізичної культури. 38.5</li> </ul>	Наказ МОЗ України від 25.05.2006р. № 319 «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я».
5.	<p><b>Технічний склад працівників:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прибиральник службових приміщень; 40</li> <li>- водій автотранспортних засобів; 40</li> <li>- робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків; 40</li> <li>- двірник; 40</li> </ul>	Розділ IV ст.50, 51, 52 Кодексу законів про працю України.

Бухгалтер (з дипломом магістра)

Відповідальний з питань охорони праці

ПОГОДЖУЮ:  
Голова профспілкового комітету

21.10.2023

Алла ШЕВЧУК

Яна ВЕРЕТЕННІКОВА

Наталія КОРНІЄНКО



Додаток 6

До колективного договору  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
на 2023-2027 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. директора

КЗО «ДОМРЦ» ДОР»

Тетяна ДРЮК

УКР А. 10. 2023

Список професій і посад працівників КЗО «ДОМРЦ» ДОР»,  
яким надається щорічна додаткова відпустка за роботу з підвищенням нервово-  
емоційного, інтелектуального навантаження та особливими умовами праці  
відповідно до п.1.ч.1 ст.8 Закону України «Про відпустки»

№п/п	Професії і посади	Тривалість відпустки в календарних днях*
1.	Лікар-невролог дитячий	7
2.	Лікар-психіатр дитячий	7
3.	Лікар-сурдолог	7
4.	Лікар-офтальмолог дитячий	7
5.	Лікар-педіатр	7
6.	Лікар функціональної діагностики	7
7.	Медична сестра	7
8.	Прибиральник службових приміщень	4

\*Примітка: Додаткова відпустка надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дає право на цю відпустку.

Бухгалтер (з дипломом магістра)

Відповідальний з питань охорони праці

ПОГОДЖУЮ:  
Голова профспілкового комітету  
Алла ШЕВЧУК

21.10.2023

Яна ВЕРЕТЕННИКОВА

Наталія КОРНІЄНКО

Додаток 7  
до колективного договору  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
на 2023-2027 роки



ЗАТВЕРДЖУЮ:  
В.о. директора  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
Тетяна ДРЮК

21.10.2023

**Список професій і посад працівників КЗО «ДОМРЦ» ДОР»,  
яким надається щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день  
відповідно до п.2 ч.1 ст.8 Закону України «Про відпустки»**

№ п/п	Професії і посади	Тривалість відпустки в календарних днях*
1.	Директор	3
2.	Головний бухгалтер	7
3.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	3
4.	Заступник директора з навчально-методичної роботи	3
5.	Заступник директора з навчальної роботи	3
6.	Заступник директора з методичної роботи	3
7.	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	7
8.	Фахівець з публічних закупівель	7
9.	Бухгалтер (з дипломом магістра)	7
10.	Водій автотранспортних засобів	7
11.	Юрисконсульт	7
12.	Інженер-програміст	4
13.	Двірник	4
14.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	4

\*Примітка: Додаткова відпустка надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дає право на цю відпустку.

Бухгалтер (з дипломом магістра)

Яна ВЕРЕТЕННІКОВА

Відповідальний з питань охорони праці

Наталія КОРНІЄНКО

ПОГОДЖУЮ:

Голова профспілкового комітету

Алла ШЕВЧУК

21.10.2023



Додаток 8

до колективного договору  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
на 2023-2027 роки



**Комплексні заходи,**

**спрямовані на досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам на 2023 рік.**

№з/п	Заходи	Строки виконання	Відповідальний	Джерело фінансування	Обсяги фінансування
1	З метою забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища для формування державної політики: а) встановити контроль за виконанням вимог нормативних актів; б) організувати контроль та сприяння працівникам у виконанні ними зобов'язань щодо охорони праці; в) перевіряти виконання господарськими працівниками пропозицій відповідального з питань ОП та членів комісії з питань охорони праці.	постійно протягом року	директор – Тетяна Дрюк; відповідальний з охорони праці - Наталія Корнієнко	фінансування не потребує	



2	Проводити періодичні навчання, обов'язкові інструктажі та перевірку знань працівників Центру з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, електробезпеки.	за планом та графіком	директор - Тетяна Дрюк; відповідальний з охорони праці - Наталія Корнієнко	фінансування не потребує	
3	Забезпечити догляд за технічним станом будівель і споруд подвір'я, прилеглих територій, транспортних засобів з метою попередження нещасних випадків і аварій.	протягом року	заступник директора з з АГР - Валентина Омельницька	фінансування не потребує	
4	Контролювати виконання графіка робіт: - профілактичного обслуговування технічного обладнання всіх підрозділів Центру з урахуванням замовлень фахівців; - контрольної перевірки системи протипожежної безпеки; - перезавправки вогнегасників; - підготовки автотранспорту для проходження техогляду та забезпечення автотранспорту шинами для зимового періоду.	протягом року за графіком	заступник директора з АГР - Валентина Омельницька	КЕКВ 2240*	1809,00грн.  2395,00грн.
5	Оформити страховки: - на автотранспорт; - на водія автотранспортних засобів.	квітень	заступник директора з АГР - Валентина Омельницька	КЕКВ 2240	4107,00грн. 183,60грн.
6	Забезпечити безпеку	відповідно	заступник	за рахунок	

	шляхів підходу до Центру під час ожеледиці (придбання піску, солі).	до погодних умов	директора з АГР - Валентина Омельницька	спонсорської допомоги	
7	Забезпечити профілактичне обслуговування електрообладнання; в місцях підвищеної небезпеки (гараж, архів, щитова).	постійно	заступник директора з АГР - Валентина Омельницька	фінансування не потребує	
8	Організувати проведення робіт по перевірці ізоляції кабелів, проводів та електроприладів, засобів сигналізації і систем кондиціонування.	протягом року відповідно до графіка	заступник директора з АГР - Валентина Омельницька	КЕКВ 2240	2916,00грн.
9	Створити умови для покращення існуючого рівня безпечних, здорових умов праці та нагляду за охороною праці.	протягом року	директор - Тетяна Дрюк	фінансування не потребує	
10	Приведення санітарно-побутових приміщень Центру у відповідність до нормативно-правових вимог з охорони праці (у т.ч. забезпечення мийними засобами).	протягом року за встановленими графіками	заступник директора з АГР - Валентина Омельницька	КЕКВ 2210	5352,02грн.
11	Забезпечити необхідний рівень природного і штучного освітлення відповідно до нормативних вимог (у т.ч. забезпечення лампами денного освітлення).	протягом року	заступник директора з АГР - Валентина Омельницька	КЕКВ 2210	2971,68грн.
12	Забезпечити проведення обов'язкових попередніх та щорічних медичних	вересень-жовтень	директор - Тетяна Дрюк; Ірина Вакулинська лікар-психіатр	фінансування не потребує	

	оглядів працівників для отримання дозволу на роботу.				
13	Оновити нормативну літературу з охорони праці.	серпень	відповідальний з охорони праці - Наталя Корнієнко	фінансування не потребує	
14	Оновити куточок з охорони праці.	серпень	відповідальний з охорони праці – Наталя Корнієнко	фінансування не потребує	
15	Забезпечити працівників відповідної категорії санітарно-гігієнічним одягом (фартухи, рукавиці, капці, захисні жилети).	серпень-вересень	заступник директора з АГР – Валентина Омельницька	за рахунок спонсорської допомоги	
16	Забезпечити працівників відповідної категорії дезінфікувальними засобами відповідно до норм.	серпень-вересень	заступник директора з АГР - Валентина Омельницька	КЕКВ 2210	7409,00грн.
17	Оновити наявність знаків безпеки, сигнальних кольорів відповідно до вимог Державного стандарту.	вчасно	заступник директора з АГР - Валентина Омельницька	фінансування не потребує	

\*Примітка: КЕКВ(код економічної класифікації видатків):  
2210 – «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар»;  
2240 – «Оплата послуг (крім комунальних)».

Бухгалтер (з дипломом магістра)

Відповідальний з питань охорони праці

ПОГОДЖУЮ:

Голова профспілкового комітету

 Алла ШЕВЧУК

21.10.2023

  
Яна ВЕРЕТЕННИКОВА

Наталя КОРНІЄНКО



Додаток 9  
до колективного договору  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
на 2023-2027 роки



**Перелік доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів  
працівників КЗО «ДОМРЦ» ДОР»**

Найменування доплат та надбавок	Розміри доплат та надбавок
<b>Доплати</b>	
за суміщення професій (посад)	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	10 відсотків посадового (місячного) окладу
<b>Надбавки</b>	
за класність водіям автотранспортних засобів	водіям II класу – 10 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час; водіям I класу – 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час
за складність і напруженість у роботі	у розмірі до 50 відсотків тарифної ставки (посадового окладу)
за високі досягнення у праці	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)
за ведення військового обліку	у розмірі до 50 відсотків посадового окладу

Бухгалтер (з дипломом магістра)

Яна ВЕРЕТЕННІКОВА

Відповідальний з питань охорони праці

Наталія КОРНІЄНКО

ПОГОДЖУЮ:  
Голова профспілкового комітету



Додаток 10  
до колективного договору  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
на 2023-2027 роки



ЗАТВЕРДЖУЮ:  
В.о. директора  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
Тетяна ДРЮК

**Перелік професій і посад працівників, які забезпечуються  
санітарно-гігієнічним одягом**

№п/п	Найменування посади	Спецодяг	Термін використання (у місяцях)
1	Водій автотранспортних засобів	Рукавиці Захисний жилет	12 36
2	Прибиральник службових приміщень	Рукавички Фартух	4 12
3	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	Рукавиці	12
4	Двірник	Рукавиці Захисний жилет	12 36

Бухгалтер (з дипломом магістра)

Яна ВЕРЕТЕННІКОВА

Відповідальний з питань охорони праці

Наталія КОРНІЄНКО

ПОГОДЖУЮ:  
Голова профспілкового комітету



Алла ШЕВЧУК

21.10.2023

Додаток 11  
до колективного договору  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
на 2023-2027 роки



ЗАТВЕРДЖУЮ:  
В.о. директора  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
Тетяна ДРЮК

**Перелік професій і посад працівників, яким видаються  
мийні засоби**

№ п/п	Найменування професій (посади)	Кількість мила (грамів на місяць)
1	Водій автотранспортних засобів	400
2	Прибиральник службових приміщень	400
3	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	400
4	Двірник	400

Бухгалтер (з дипломом магістра)

Яна ВЕРЕТЕННІКОВА

Відповідальний з питань охорони праці

Наталія КОРНІШКО



ПОГОДЖУЮ:  
Голова профспілкового комітету  
Алла ШЕВЧУК

21.10.2023



Додаток 12  
до колективного договору  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
на 2023-2027 роки



ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. директора  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»

Тетяна ДРЮК

**Перелік посад (професій, робіт), робота на яких дає право на доплату  
у розмірі 10% посадового місячного окладу.**

1. Прибиральник службових приміщень – використання в роботі дезінфікувальних засобів.

Бухгалтер (з дипломом магістра)

Яна ВЕРЕТЕННІКОВА

Відповідальний з питань охорони праці

Наталія КОРНІЄНКО

ПОГОДЖУЮ:

Голова профспілкового комітету

Алла ШЕВЧУК

21.10.2023



Додаток 13  
до колективного договору  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
на 2023-2027 роки



ЗАТВЕРДЖУЮ:  
В.о. директора  
КЗО «ДОМРЦ» ДОР»  
Гетяна ДРЮК

### Розміри посадових окладів

(ставок заробітної плати) керівних, педагогічних, наукових та інших працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників КЗО «ДОМРЦ» ДОР» (відповідно до Постанови КМУ від 14.12.2016р. №974 «Про внесення зміни у додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»)  
на 2023 рік

Тарифний розряд	Тарифний коефіцієнт	Посадовий оклад (тарифна ставка) 2023
1	1,00	2893
2	1,09	3153
3	1,18	3414
4	1,27	3674
5	1,36	3934
6	1,45	4195
7	1,54	4455
8	1,64	4745
9	1,73	5005
10	1,82	5265
11	1,97	5699
12	2,12	6133
13	2,27	6567
14	2,42	7001
15	2,58	7464
16	2,79	8071
17	3,00	8679

Мінімальна заробітна плата на 2023 рік – 6700 грн.

## Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати)

Найменування посад	Тарифний розряд	Місячні посадові оклади (ставки заробітної плати) з 01.01.2023р.
Вчителі всіх спеціальностей: вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, вчителі-реабілітологи, методисти, музичні керівники, соціальні педагоги, практичні психологи.		
Спеціаліст вищої категорії	14	7001
Спеціаліст I категорії	13	6567
Спеціаліст II категорії	12	6133
Спеціаліст	11	5699
Директор	17	8679
Заступник директора з навчально-виховної роботи		8245
Заступник директора з методичної роботи		8245
Заступник директора з навчально-методичної роботи		8245
Заступник директора з адміністративно-господарської роботи		8245
Головний бухгалтер		7811
Фахівець з публічних закупівель	10	5265
Бухгалтер (з дипломом магістра)	10	5265
Інженер-програміст	10	5265
Лікар-педіатр (без категорії)	10	5265
Лікар- психіатр дитячий (вища категорія)	13	6567
Лікар лікувально-функціональної діагностики (вища категорія)	13	6567
Лікар-невролог дитячий (без категорії)	10	5265
Лікар-офтальмолог дитячий (I категорія)	12	6133
Лікар-сурдолог (вища категорія)	13	6567
Лікар-сурдолог (спеціаліст)	10	5265
Медична сестра ЛФК	6	4195
Медична сестра-ортоптистка	6	4195
Медична сестра	6	4195
Юрисконсульт	10	5265
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	5	3934
Прибиральник службових	1	2893



приміщень		
Водій автотранспортних засобів	3	3414
Двірник	1	2893

Бухгалтер (з дипломом магістра)

Яна ВЕРЕТЕННІКОВА

Відповідальний з питань охорони праці

Наталія КОРНІЄНКО

ПОГОДЖУЮ:

Голова профспілкового комітету

 Алла ШЕВЧУК

21.10.2023



## Витяг з протоколу № 2

зборів трудового колективу КЗО «Дніпропетровський обласний методичний  
ресурсний центр» ДОР»  
від 26 вересня 2022 року

Присутні: 28 осіб

### Порядок денний:

1. Схвалення Колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом КЗО «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» ДОР» по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників на 2023-2027 роки.
2. Про надання права підпису Колективного договору.

### Постановили:

1. Колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом КЗО «Дніпропетровський обласний методичний ресурсний центр» ДОР» по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і захисту прав працівників на 2023-2027 роки схвалити.
2. Дати право підпису колективного договору від:

роботодавця – Тетяні Дрюк, директору;  
трудового колективу – Аллі Шевчук, голові профспілки.

Голова зборів:

Віктор МУШИНСЬКИЙ

Секретар:

Людмила БОНДАРЄВСЬКА

Додаток Г до п.16  
змін та доповнень  
до колективного договору  
«Зворотній аркуш колективного  
договору між роботодавцем та  
трудовим колективом КЗО  
«ДОМРЦ»ДОР» на 2023-2027 рр.»

Пронумеровано, прошнуровано та  
скріплено печаткою 44 аркуші.  
(серія *взмдт-0000000000*)  
Директор КЗО «Дніпропетровський  
обласний методичний ресурсний центр»  
Дніпропетровської області (ради)  
*[Signature]*  
Гетьман ДРЮК



ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ

*Директор КЗО «ДОМРЦ»ДОР»* *[Signature]* *Г. Г. Дрюк*





Пронумеровано, прошнуровано та  
скріплено печаткою 48 аркуш.

*(серед білих ліній)*

Директор КЗО «Дніпропетровський  
обласний методичний ресурсний центр»  
Дніпропетровська область «Івано-Франківська  
область»

*(Handwritten signature)*  
Гетьман ІРЮК

