

НАПИС

про повідомну реєстрацію змін та доповнень до колективного договору

Зареєстровано управлінням праці та соціального захисту населення

Лозівської міської ради

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_ від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2020 року

Рекомендації реєструючого органу \_\_\_\_\_

Уповноважена особа

реєструючого органу \_\_\_\_\_ В.В.Кіпкало

Зміни та доповнення до колективного договору  
між роботодавцем та профспілковим комітетом  
на 2017 - 2020 роки

Лозівського дошкільного навчального закладу  
(ясла - садка) № 4 «Золотий ключик»  
Лозівської міської ради Харківської області

Схвалено загальними зборами  
трудового колективу  
Протокол № 1 від 30.01.2020  
Набули чинності  
30 січня 2020 року

#### Розділ 4. Робочий час та час відпочинку

1. Пункт 4.1. – Додаток № 1 «Графік роботи працівників ЛДНЗ(ясла - садка) № 4 «Золотий ключик» замінити новим додатком.
2. Пункт 4.11. викласти в редакції: працівникам надавати щорічну основну відпустку відповідно до чинного законодавства: педагогічні працівники

Директор, завідувач, вихователь-методист, інструктор з фізкультури, музичний керівник, практичний психолог, соціальний педагог	42
Вихователь	56
Асистент вихователя	56

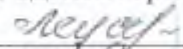
відповідно до Постанови Кабінету Міністрів від 10.07.2019 № 694 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346», яка набрала чинності з 1 січня 2020 року, інші працівники : помічник вихователя – 28 днів, інші працівники – 24 дні.

#### Розділ 6. Охорона праці.

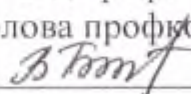
1. Пункт 6.1. – Додаток № 12 «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій та пожеж» замінити новим додатком.

Зміни і доповнення до колективного договору підписали

Від адміністрації:

  
 \_\_\_\_\_  
 К.І.Леусенко  
 «30» січня 2020 року

Від профспілкової організації:

голова профкому:  
  
 \_\_\_\_\_  
 В.В. Бархан

## ГРАФІК РОБОТИ ПРАЦІВНИКІВ

ЛДНЗ (ясла - садка) № 4 «Золотий ключик» на 2019/ 2020 навчальний рік.

№	Посада	Час відпрацювання понеділок – п'ятниця для працівників денних груп та понеділок – субота для працівників цілодобової групи, сестри медичної з дієтичного харчування, кухарів, сторожів.	Перерва
1	Адміністрація: • завідувач • завідувач господарства • вихователь – методист	понеділок – п'ятниця з 8.00 до 16.30 год. (ненормований робочий день)  понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8.00 до 12.00 год., середа з 14.00 до 16.00 год.	12.30 до 13.00
2	Педагогічні працівники: • вихователі (денних груп) • 1 зміна • 2 зміна  • вихователі (цілодобової групи) • 1 зміна • 2 зміна • 3 зміна  • вихователі чергової групи  • керівник музичний (для денних груп)  • керівник музичний (для цілодобової групи)  • практичний психолог  • керівник гуртка  • інструктор з фізкультури	понеділок – п'ятниця  з 7.30 до 13.30 год. з 10.30 до 16.30 год. чергуючись у змінах через день  понеділок – п'ятниця з 7.30 до 13.30 год. з 13.30 до 19.30 год. чергуючись у змінах через день субота 8.00 до 15.30 год.  понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 7.30 до 17.30 год.  понеділок – п'ятниця з 8.00 до 13.10 год.  вівторок з 14.30 до 16.30 год. середа, четвер з 8.30 до 10.30 год.  понеділок, середа з 7.30 до 13.30 год. вівторок з 13.30 до 15.30 год. четвер з 13.30 до 18.30 год. понеділок, вівторок з 10.24 до 11.48 год. середа, четвер, п'ятниця з 15.00 – 16.24 год.  понеділок – п'ятниця 8.00 до 12.30 год.	

	• асистент вихователя	понеділок – п'ятниця 8.00 до 15.12 год.	
3	Сестра медична з дієтичного харчування	понеділок – п'ятниця 6.30 до 9.30 год. субота 7.00 до 11.25 год.	
4	Сестра медична	понеділок – п'ятниця 9.40 до 17.12 год.	12.30 до 13.00 год.
5	Комірник	понеділок – п'ятниця 7.00 до 15.30 год.	12.00 до 12.30 год.
6	Харчоблок: Кухарі • 1 зміна  • 2 зміна  Кухарі • 1 зміна • 2 зміна Підсобні робітники кухні • 1 зміна • 2 зміна	понеділок – п'ятниця 6.00 до 13.00 год. субота 7.00 до 12.00 год. понеділок – п'ятниця 11.00 до 18.00 год. субота 12.00 до 17.00 год. понеділок – п'ятниця 7.30 до 15.30 год. 7.30 до 11.30 год. понеділок – п'ятниця 7.00 до 15.30 год. 11.40 до 16.40 год.	
7	Оператори пральних машин: • 1 зміна • 2 зміна	Понеділок – п'ятниця 7.00 до 15.30 год. 12.30 до 16.30	12.00 до 12.30 год.
8	• Каштелян • 1 зміна • 2 зміна	Понеділок – п'ятниця 8.00 до 12.00 15.40 до 19.40 год.	12.00 до 12.30 год.
9	Помічник вихователя для груп дітей раннього віку: • 1 зміна • 2 зміна	Понеділок – п'ятниця 7.00 до 15.30 год. 15.30 до 16.30 год.	13.00 до 13.30 год.
	Помічники вихователя денних груп	Понеділок – п'ятниця 8.00 до 16.30 год.	13.00 до 13.30 год.
	Помічники вихователя цілодобової групи  Помічник вихователя цілодобової групи (нічний)	Понеділок - субота 7.00 до 19.00 год. (відповідно до графіка змінності) Понеділок - субота 19.00 до 7.00 год.	13.00 до 13.30 год.
10	Прибиральник службових приміщень	Понеділок – п'ятниця 8.00 до 16.30 год.	13.00 до 13.30 год.
11	Робітник з комплексного обслуговування	Понеділок – п'ятниця 8.00 до 16.30 год.	13.00 до 13.30 год.
12	Сторожі	Понеділок – п'ятниця 16.30 до 20.30 год. Понеділок – субота 19.00 до 7.00 год.	
13	Двірник	Понеділок – п'ятниця 7.00 до 15.30 год.	13.00 до 13.30 год.

\*Працівникам кухні, помічнику вихователя цілодобової групи (нічному), сторожам надається можливість для приймання їжі протягом робочого часу на робочому місці.

Затверджений у сумі Чотири мільйони триста тридцять вісім тисяч двісті грн. 00 коп. 4 338 200,00 грн.  
(сума словами і цифрами)

Начальник Управління  
(посада)

*(підпис)*  
(підпис)

07 лютого 2020 року  
(число, місяць, рік)

В.М.Урванцева  
(ім'я та прізвище)

М.П.

**КОШТОРИС  
на 2020 рік**

**Лозівського дошкільного навчального закладу № 4**

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

**м.Лозова**

(найменування міста, району, області)

**Вид бюджету МІСЦЕВИЙ**

код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету 06 Орган з питань освіти і науки

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів 0611010 Надання дошкільної освіти)

(грн.)

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
<b>НАДХОДЖЕННЯ - усього</b>	<b>x</b>	<b>4 128 060</b>	<b>210 140</b>	<b>4 338 200</b>
Надходження коштів із загального фонду бюджету	x	4 128 060	x	4 128 060
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:	x	-	210 140	210 140
Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	25010000	x	210 140	210 140
Плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	25010100	X	210 140	210 140
Надходження бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності	25010200	X	-	-
Плати за оренду майна бюджетних установ	25010300	X	-	-
Надходження бюджетних установ від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)	25010400	X	-	-
Інші джерела власних надходжень бюджетних установ (розписати за підгрупами)	25020000	x	-	-
Інші надходження, у тому числі:		x	-	-
інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)		x	-	-
фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)		x	-	-
кредити та кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації		x	**	**
<b>ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДІТІВ - усього</b>	<b>x</b>	<b>4 128 060</b>	<b>210 140</b>	<b>4 338 200</b>
Оплата видатків	2000	4 120 012	210 140	4 330 152
Оплата праці	2110	2 675 000	-	2 675 000
Зарплатні платежі	2111	2 675 000	-	2 675 000
Службові забезпечення військовослужбовців	2112	-	-	-
Відшкодування на оплату праці	2120	588 500	-	588 500
Забезпечення паливом і послуг	2200	855 912	210 140	1 066 052
Паливо, матеріали, обладнання та інвентар	2210	42 255	-	42 255
Матеріали та перевізні матеріали	2220	845	-	845
Службові харчування	2230	231 312	210 140	441 452
Оплата видатків (крім комунальних)	2240	5 340	-	5 340
Видатки на відрядження	2250	1 900	-	1 900

	2	3	4	5
Видатки та заходи спеціального призначення	2260	-	-	-
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	573 000	-	57
Оплата теплопостачання	2271	370 000	-	37
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	63 600	-	6
Оплата електроенергії	2273	134 500	-	13
Оплата природного газу	2274	-	-	-
Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг	2275	4 900	-	-
Оплата енергосервісу	2276	-	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	1 260	-	-
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281	-	-	-
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	1 260	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2400	-	-	-
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	-	-	-
Поточні трансферти	2600	-	-	-
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	-	-	-
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	-	-	-
	2630	-	-	-
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям		-	-	-
Соціальне забезпечення	2700	-	-	-
Виплата пенсій і допомоги	2710	-	-	-
Стипендії	2720	-	-	-
Інші виплати населенню	2730	-	-	-
Інші поточні видатки	2800	600	-	-
Капітальні видатки	3000	8 048	-	-
Придбання основного капіталу	3100	8 048	-	-
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	8 048	-	-
Капітальне будівництво (придбання)	3120	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121	-	-	-
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	-	-	-
Капітальний ремонт	3130	-	-	-
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	-	-	-
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132	-	-	-
Реконструкція та реставрація	3140	-	-	-
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	-	-	-
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	-	-	-
Створення державних запасів і резервів	3150	-	-	-
Придбання землі та нематеріальних активів	3160	-	-	-
Капітальні трансферти	3200	-	-	-
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	-	-	-
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	-	-	-
	3230	-	-	-
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям		-	-	-
Капітальні трансферти населенню	3240	-	-	-
<b>Надання внутрішніх кредитів</b>	<b>4110</b>	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів	4113	-	-	-
<b>Надання зовнішніх кредитів</b>	<b>4210</b>	-	-	-
Нерозподілені видатки	9000	-	-	-

Керівник

Керівник бухгалтерської служби / начальник планово-фінансового підрозділу



07 лютого 2020 року  
(число, місяць, рік)

М.П. \*\*\*  
Голова профспілки Л.О. Добродум

*К.І. Леусенко*  
(підпис)

К.І. Леусенко  
(ім'я та прізвище)

*О.В. Холодинська*  
(підпис)

О.В. Холодинська  
(ім'я та прізвище)

\* До запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів проставляються код та назва тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

\*\* Сума проставляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку "НАДХОДЖЕННЯ - усього".

\*\*\* Зазначується розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних вищих навчальних закладів, яким безпосередньо встановлено призначення у державному бюджеті.

Затверджено на спільному засіданні профспілкового комітету та адміністрації.  
рації. Протокол № 7 від 26.12.2019

### КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам в Лозівському дошкільному навчальному закладі (ясла – садку) № 4 «Золотий ключик» Лозівської міської ради Харківської області на 2020 рік.

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт (грн.)		Ефективність заходів		Термін виконання	Особи відповідальні за виконання
		Планується	Фактично Витрачено	планується	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Проводити вступний інструктаж з охорони праці і пожежної безпеки з працівниками. (На виконанняст.13,18 ЗУ «Про охорону праці»,п.4 «Типового положення про навчання з питань охорони праці») Стаття 5. Права на охорону праці під час укладення трудового договору	Без вкладання коштів		Ознайомлення працівника під час прийому на роботу з нормативними вимогами та документами, які діють в закладі		Постійно	Директор
2	Проводити первинний і повторні інструктажі з охорони праці і пожежної безпеки з працівниками. (На виконанняст.13,18 ЗУ «Про охорону праці»,п.4 «Типового положення про навчання з питань охорони праці»)	Без вкладання коштів		Вивчення безпечного виконання робіт, правил охорони праці та пожежної безпеки з перевіркою знань		1 раз на 3міс та 6 міс	Завідувач господарства
3	Проводити 3-х ступеневий контроль стану охорони праці (На виконанняст.13 ЗУ «Про охорону праці»)	Без вкладання коштів		Тримати на контролі технічний стан будівель, приміщень, територій та обладнання		За графіком	Директор, завідувач господарства, голова профспілкового комітету


4	Забезпечувати працюючих спецоцятям, спецвзуттям, ЗІЗ та знаками безпеки. (На виконання ст. 8 ЗУ «Про охорону праці»)	2500	Забезпечити санітарно-гігієнічні умови для працівників під час роботи	Протягом року	Директор
5	Забезпечувати працюючих миючими засобами (милом, порошком, пастами та ін.) (На виконання ст. 13 ЗУ «Про охорону праці»)	1000	Забезпечити санітарно-гігієнічні умови для працівників закладу освіти	Протягом року	Директор, завідувач господарства
6	Забезпечення організації аптечками для надання першої медичної допомоги при нещасних випадках. (На виконання ЗУ «Про забезпечення санітарного і епідемічного благополуччя населення», ст. 13 ЗУ «Про охорону праці»)	350	Забезпечити основними засобами для надання долікарської допомоги	Протягом року	Директор, сестра медична
7	Забезпечити проведення попередніх (при прийнятті на роботу) та щорічних повторних медичних оглядів працівників у відповідності до посади у штатному розписі. (На виконання ст. 14 ЗУ «Про охорону праці»)	100	Вести постійний контроль за станом здоров'я працівників	Протягом року	Директор, сестра медична
8	Провести обстеження на відповідність діючим нормативно-правовим документам технічного стану будівель і споруд підприємства. (На виконання ст. 21 ЗУ «Про охорону праці», вимог БДН)	Без вкладання коштів	Два рази на рік проводити комісійне обстеження будівель та приміщень закладу освіти		Директор, комісія закладу
9	Підготувати списки працівників шкідливих професій для проходження медичного огляду у 2019 році і передати в службу охорони праці для затвердження.	100	Вести постійний контроль за станом здоров'я працівників	До 24.11.2020	Директор, сестра медична



	<i>(На виконання ст. 17 ЗУ «Про охорону праці» та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 №246)</i>								
10	Підготувати списки працівників декретованих професій, надіслати в міську лікарню для проходження медичного огляду у 2019 р. <i>(На виконання ст. 14 ЗУ «Про охорону праці»)</i>	50		Вести постійний контроль за станом здоров'я працівників		До 01.12.2020	Директор, сестра медична		
11	Поповняти куточки з охорони праці новою нормативною документацією. <i>(На виконання ст. 15 ЗУ «Про охорону праці»)</i>	500		Ознайомлення працівників закладу освіти з новими прийнятими нормативними документами		Протягом року	Директор, вихователь – методист, завідувач господарства		
12	Перевіряти, перед виконанням робіт підвищеної небезпеки, наявності захисних огорож, спеціальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил і стандартів безпеки праці на електроустановках, розетках, пожежному інвентарі. <i>(На виконання Правил пожежної безпеки в Україні, ПБЕ електроустановок споживачів, ПЕ електрозахисних засобів, ПТЕ споживачів)</i>	350		Приведення виконуваних робіт у відповідність з вимогами нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки в закладі освіти		Протягом року	Директор, вихователь – методист, завідувач господарства, голова профспілкового комітету		
13	Проводити навчання з курсу “Безпека життєдіяльності” та “Охорона праці” з послідовною перевіркою знань з новопризначеними працівниками. <i>(На виконання ст. 18 Закону України „Про охорону праці” ... Положення і про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони</i>	150		Вивчення законодавчої та нормативної документації з охорони праці		Протягом року	Директор, вихователь – методист, завідувач господарства		

	праці НПАОП 0.00-4.12-05, затвердженого наказом державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2006 № 15)								
14	Перезарядити вогнегасники та докупити нові замість тих, які визнані не придатними для подальшого використання. (На виконання Кодексу цивільного захисту України та Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417)	800				Забезпечення безпечного перебування працівників та вихованців в закладі освіти	За графіком	Директор, завідувач завідувача господарством	
15	Складання та затвердження актів-дозволу на групові приміщення, музичну залу, ігрові майданчики, спортивну залу та майданчики, приміщення харчоблоку та пральні (На виконання ст.13 ЗУ «Про охорону праці»)	Без вкладання коштів				Забезпечення безпечного перебування працівників та вихованців в закладі освіти	серпень 2019	Директор, завідувач завідувача господарством	
16	Забезпечити відповідність нормам природного та штучного освітлення виробничих, адміністративних та інших приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів тощо	700				Забезпечення безпечного перебування працівників та вихованців в закладі освіти		Директор, завідувач господарства	

Голова профспілкового комітету  
ЛДНЗ (ясла - садка) № 4 «Золотий ключик» Лозівської міської ради

  
(підпис) В.В. Бархан

Директор  
ЛДНЗ (ясла - садка) № 4 «Золотий ключик» Лозівської міської ради  
  
(підпис) К.І. Леусенко

8

**Витяг з протоколу зборів трудового колективу ЛДНЗ (ясла - садка)  
№ 4 «Золотий ключик»**

№ 1

30 січня 2020 року

Присутні : 26 осіб

Відсутні: 8 осіб

Головував на зборах Волкова Н.С.  
Секретар зборів Зайдуліна А.С.

Порядок денний.

3. Затвердження змін та доповнень до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом ЛДНЗ на 2017 - 2020 роки.  
(інформація завідувача закладу та голови ПК)

**СЛУХАЛИ:**

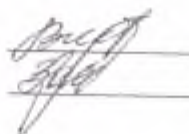
Леусенко К.І. – завідувача ЛДНЗ № 4 «Золотий ключик», яка познайомила присутніх з проектом змін та доповнень до діючого колективного договору на 2017 - 2020 роки щодо заміни «Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій та пожеж» доповненими, кошториса закладу на 2020 рік, графіка роботи працівників та змінами п.4.21. розділу IV. Робочий час та час відпочинку щодо надання щорічної додаткової відпустки педагогічним працівникам відповідно до Постанови Кабінету Міністрів від 10.07.2019 № 694 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346», яка набрала чинності з 1 січня 2020 року.

**УХВАЛИЛИ :**

- 3.1. Схвалити зміни та доповнення до діючого колективного договору на 2017 - 2020 роки та подати на реєстрацію до реєструючого органу.

Результати голосування: постанова прийнята одногolosно – 26 осіб.

Голова зборів  
Секретар



Н.С.Волкова  
А.С.Зайдуліна



УКРАЇНА

**ЛОЗІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ  
ЛОЗІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

мікрорайон 4, будинок 73, м.Лозова, Харківська обл., 64606, Україна  
тел/факс:(05745)5-18-02, e-mail:utszn@lozovarada.gov.ua, код ЄДРПОУ 25813017

від 20.02.2020 № 01-01-23/05/1429  
на № 01-06/24 від 18.02.2020 р.

**Завідувачу Лозівського  
дошкільного навчального  
закладу (ясла-садок) № 4  
"Золотий ключик"  
Леусенко К.І.**

**Голові профспілкового комітету  
Бархан В.В.**

Управління праці та соціального захисту населення Лозівської міської ради Харківської області повідомляє, що зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом на 2017 - 2020 роки Лозівського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 4 "Золотий ключик" Лозівської міської ради Харківської області зареєстровані управлінням в реєстрі галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них 20.02.2020 року № 12/2020 без рекомендацій.

**Начальник управління**

Петриченко, 5-16-24

**В.В. Кінкало**