



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Закревського, 87-Д, м. Київ, 02064, тел. (044) 530-42-22, 530-16-16
E-mail: upsz_desnrda@kmda.gov.ua Код ЄДРПОУ 37501611

20.09.2021 № 36 - 1285
на № _____ від _____

Дошкільний навчальний заклад
(ясла - садок) № 795
комбінованого типу

Про реєстрацію змін та доповнень
до колективного договору

Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації повідомляє, що подані на повідомну реєстрацію зміни та доповнення до Колективного договору Вашої установи на 2021 - 2025 роки зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3544/3512 від 20.09.2021.

Заступник начальника Управління –
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

ДОПОВНЕННЯ
до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією і первинною профспілковою
організацією дошкільного навчального закладу
(ясла-садок) № 795 комбінованого типу

на 2021-2025 р.р.

Ухвалено
на зборах трудового колективу
директор дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) № 795
комбінованого типу
Юлія ТРОЯН
Протокол № 03 від 24 червня 2021 р.

ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД (ЯСЛА-САДОК) № 795
КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ
ДЕСНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ
В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ (ЯСЛА-САДОК) № 795
КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ
ДЕСНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ
В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

*Про внесення доповнень до Колективного Договору
між адміністрацією та первинною профспілковою
організацією дошкільного навчального закладу
(ясла-садок) № 795 на 2021 - 2025 роки*

Керуючись нормами статті 9, 15 Закону України «Про колективні договори та угоди» **ДОМОВИЛИСЯ** про внесення доповнень до Колективного Договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 795 на 2021 - 2025 роки, зареєстрованої в Управлінні соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації за № 3512/3072 від 05.04.2021 року, а саме:

1. Розділ 4. Оплата праці

1.1. п. 4.9. доповнити додатком № 1 «Перелік робочих місць, на яких за роботу в шкідливих умовах праці надаються доплати згідно атестації робочих місць»

Відповідальна: Юлія Троян

2. Розділ 6. Охорона праці та безпека життєдіяльності працівників.

2.1. п. 6.7. доповнити додатком № 2 «Визначення розміру одноразової допомоги потерпілим на виробництві», додатком № 3 «Зменшення розміру одноразової допомоги потерпілим на виробництві».

Відповідальна: Юлія Троян

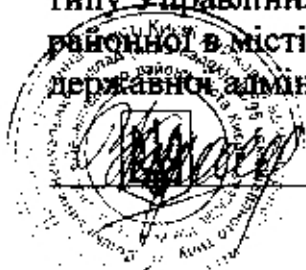
2.2. п. 6.13. доповнити додатком № 4 «Заходи по охороні праці з метою попередження нещасних випадків».

Відповідальна: Юлія Троян

2.3. п. 6.21. доповнити додатком № 5 «Інженерно-технічні заходи з охорони праці».

Відповідальні: Юлія Троян, Світлана Стефанова

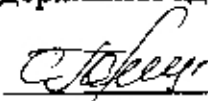
Директор
дошкільного навчального закладу
(ясла-садок) № 795 комбінованого
типу Управління освіти Деснянської
районної в місті Києві
державної адміністрації



Юлія ТРОЯН

«24» серпня 2021 р.

Голова профспілкового комітету
дошкільного навчального закладу
(ясла-садок) № 795 комбінованого
типу Управління освіти Деснянської
районної в місті Києві
державної адміністрації

 Світлана СТЕФАНОВА

«24» серпня 2021 р.

до Договору між адміністрацією та
первинною профспілковою
організацією дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) № 795
на 2021 - 2025 роки

**Перелік робочих місць,
на яких за роботу в шкідливих умовах праці
надаються доплати згідно атестації робочих місць**

№	найменування професії	доплата за шкідливі умови праці (%)
1	шеф-кухар	12
2	кухар	12
3	машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	12
4	сестра медична старша	10
5	помічник вихователя	10
6	підсобний робітник	10
7	прибиральник службових приміщень	10
8	комірник	8

Директор



Юлія ТРОЯН

до Договору між адміністрацією та
первинною профспілковою
організацією дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) № 795
на 2021 - 2025 роки

ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ОДНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ ПОТЕРПІЛИМ НА ВИРОБНИЦТВІ

Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві	Розмір одноразової допомоги на сім'ю	Додатково на кожного утриманця
3 тимчасовою непрацездатністю: - 10 календарних днів включно	0,2 середньомісячного заробітку	
- від 10 календарних днів до 1 місяця включно	0,5 середньомісячного заробітку	
- від 1 місяця до 2-х місяців включно	1 середньомісячний заробіток	
- від 2-х місяців до 4- х місяців включно	1,5 середньомісячних заробітків	

Директор



Юлія ТРОЯН

до Договору між адміністрацією та
первинною профспілковою
організацією допільного навчального
закладу (ясла-садок) № 795
на 2021 - 2025 роки

ЗМЕНШЕННЯ РОЗМІРУ ОДНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ ПОТЕРПІЛИМ НА ВИРОБНИЦТВІ

<i>Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку</i>	<i>Розмір зменшення одноразової допомоги</i>
Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого не було обумовлено застосуванням у виробництві технічними спиртами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами.	50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень або документально засвідчувалось офіційне попередження.	50%
Первинне свідоме порушення вимог техніки безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконання робіт підвищеної небезпеки	40%
Первинне свідоме порушення правил поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки.	30%
Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було: - первинним - повторним	20% 40%

Директор



Юлія ТРОЯН

до Договору між адміністрацією та
первинною профспілковою
організацією дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) № 795
на 2021 - 2025 роки

**ЗАХОДИ
ПО ОХОРОНІ ПРАЦІ З МЕТОЮ ПОПЕРЕДЖЕННЯ
НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ**

	ЗАХОДИ	Термін виконання	Відповідальні
1.	Суворо дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.	Постійно	
2.	Працівникам закладу освіти ретельно дотримуватись виконання посадових інструкцій з охорони праці.	Постійно	
3.	Працівникам пральні, харчоблоку та комори, які експлуатують електричне обладнання, ретельно дотримуватись інструкції по ТБ.	Постійно	
4.	Працівникам виконувати всі пункти колективного договору з охорони праці.	Постійно	
5.	Керівництву своєчасно проводити всі види інструктажів по ТБ та охорони праці.	Постійно	
6.	Проводити атестацію робочих місць з підвищеною небезпекою.	1 р. на рік	
7.	Своєчасне складання актів - дозволів на експлуатацію приміщень харчоблоку, пральні та спортивної зали.	1 р. на рік	
8.	Вимагати від управління освіти перевірки захисного заземлення і опору ізоляції електропроводки, випробування засобів індивідуального захисту.	Постійно	
9.	При необхідності розробляти інструкції по ТБ для робочих місць з підвищеною небезпекою	Постійно	
10.	Працівникам закладу освіти суворо дотримуватись правил протипожежної безпеки.	Постійно	

11.	Керівництву разом з громадським інспектором проводити з працівниками закладу освіти ознайомлення з нормативними та інструктивними матеріалами з охорони праці, вивчення та закріплення їх на практичних заняттях з наступною атестацією 1 раз у 5 років.	Постійно	
12.	Обов'язково використовувати при експлуатації електроустаткування на пральні та харчоблоці гумові килимки, а під час роботи електрика ще й гумові рукавиці.	Постійно	
13.	Своєчасно проводити перевірку пожежних кранів на дієздатність	Постійно	
14.	Комісії по охороні праці регулярно перевіряти дотримання санітарних правил в ЗДО.	Постійно	
15.	Комісії з охорони праці та комісії по перевірці виконання інструкцій охорони життєдіяльності контролювати стан майданчиків, обладнання на них, своєчасний ремонт та перевірку на міцність.	Постійно	
16.	Двірникам забезпечити поливку території та в зимовий період розчищення і своєчасне збивання бурульок та снігових нависів з даху ЗДО.	Постійно	
17.	Сестрі медичній старшій забезпечити своєчасне проходження медичних оглядів працівниками ЗДО.	Постійно	
18.	Комірнику забезпечити зберігання продуктів харчування, дотримання строків їх реалізації.	Постійно	
19.	Працівникам харчоблоку суворо дотримуватись технології приготування їжі.	Постійно	

Директор



Юлія ТРОЯН

до Договору між адміністрацією та
первинною профспівковою
організацією дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) № 795
на 2021 - 2025 роки

ІНЖЕНЕРНО – ТЕХНІЧНІ ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Адміністрація закладу дошкільної освіти:

- Забезпечує здорові та безпечні умови праці.
- Інформує працівників про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, згідно ст. 6 ЗУ «Про охорону праці».
- До самостійної роботи працівників допускає тільки після проходження вступного інструктажу, навчання та перевірку знань з охорони праці, первинного інструктажу на робочому місці, стажування і набуття навичок безпечних методів праці.
- Сприяє систематичному проведенню роботи по поліпшенню умов праці працівників, здійснює контроль за станом охорони праці і виробничої санітарії.
- Виконує заходи, щодо покращення пожежної безпеки, знайомить працівників з правилами пожежної безпеки.
- Організовує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Директор



Юлія ТРОЯН

до Договору між адміністрацією та
первинною профспілковою
організацією дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) № 795
комбінованого типу
на 2021 - 2025 роки

Витяг з протоколу № 3

загальних зборів трудового колективу
дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 795

від «24» червня 2021 року

Присутні – 53

Відсутні – 17

Порядок денний

1. Обговорення та прийняття доповнень до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 795 на 2021-2025рр.

Слухали: голову ПК, яка ознайомила трудовий колектив з проектом доповнень договору між адміністрацією та трудовим колективом дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 795 на 2021-2025 рр.

Ухвалили: проект доповнень до колективного договору на 2021-2025р.р. прийняти за основу.

Голова ПК

Секретар

Світлана СТЕФАНОВА

Аліна ХАРЧЕНКО



BY THE PRESIDENT OF THE REPUBLIC OF TURKEY

YERİNDEN
CİCİ HİO
NO TPOHİ
TARİHİNDEN
CİCİ HİO
NO TPOHİ

1974

1974

