



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

01.03.23 № 36 - Н6д  
на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Комунальний заклад  
«Спеціалізована школа І-ІІІ  
ступенів № 247 з поглибленим  
вивченням іноземних мов»  
Деснянського району міста Києва

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 2022-2025 роки зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3635/3624 від 01.03.2023.

Заступник начальника Управління -  
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ**  
**до колективного договору**  
**між адміністрацією та профспілковим комітетом**  
**первинної профспілкової організації**  
**комунального закладу**  
**«Спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 247**  
**з поглибленим вивченням іноземних мов»**  
**Деснянського району міста Києва**

## **1. Розділ «Соціально-економічний захист працівників»:**

### **П. 3.5 – Доповнити розділ наступними положеннями:**

Персонально попереджає працівників про наступне звільнення не пізніше ніж за два місяці відповідно до вимоги ч.1 ст.49-2 КЗпП України.

Надає гарантії для працівників, визначених ст.42 КЗпП України на переважне право на залишення на роботі при звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком, учасникам бойових дій, інвалідам війни та іншим).

Своєчасно та в повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики, подає територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про: попит на роботу силу (вакансії); заплановане масове звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників установи за два місяці до звільнення відповідно до вимоги п.4, ч.3 ст.50 Закону України «Про зайнятість населення».

## **2. Розділ «Правове забезпечення»:**

### **П. 5.1 – Доповнити розділ наступними положеннями:**

Забезпечує рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно до ст.17 та ст.18 Закону України від 08.09.2005 № 2866-IV «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

Забезпечує соціальний захист ветеранів праці відповідно до Постанови Верховної Ради України від 11.12.2003 № 1390-IV «Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці».

Забезпечує проведення заходів щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

## **3. Розділ «Охорона праці та безпека життєдіяльності працівників»:**

Включити наступні положення:

### **Адміністрація закладу:**

Організовує та забезпечує навчання керівника та відповідальних осіб з питань охорони праці, пожежної безпеки та проходження функціонального навчання у сфері Цивільного захисту.

Забезпечує щоквартальне проведення аналізу стану справ з охорони праці з прийняттям необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму та професійної захворюваності.

Забезпечує дотримання порядку відсторонення від роботи працівника, який перебуває в стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння. (Додаток 1)

При наявності фінансування організовує придбання для кабінетів, куточків з охорони праці технічних засобів навчання, засобів агітації і пропаганди, плакатів, пам'яток тощо.



## Додаток № 1

до змін та доповнень до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації комунального закладу «Спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 247 з поглибленим вивченням іноземних мов» Деснянського району міста Києва

### **Порядок відсторонення від роботи працівників, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння**

Керівник закладу освіти у разі виявлення випадків пияцтва, алкогольного сп'яніння чи вживання наркотичних або токсичних речовин працівниками закладу освіти повинен:

1. Відповідно до статті 46 КЗпП України негайно відсторонити працівника від роботи.
2. Зажадати від працівника письмового пояснення причин та обставин вживання ним алкогольних напоїв, наркотичних або токсичних речовин.
3. Одночасно з цим викликати представників служби безпеки (охорони), служби охорони праці, кадрової служби, а також безпосереднього керівника цього працівника та одного з товаришів працівника по роботі.
4. У разі відмови працівника надати письмові пояснення щодо обставин і причин вживання ним на роботі заборонених напоїв чи речовин (появи на роботі в стані сп'яніння), присутні складають акт про відмову працівника від надання письмових пояснень і ознайомлюють із цим актом працівника під розписку. Якщо працівник відмовляється підписувати акт, про це робиться відмітка в цьому ж акті, яка засвідчується працівниками, що його складала.
5. Якщо присутні впевнені в тому, що працівник перебуває у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння (різкий запах алкоголю, незв'язне мовлення, хитання при ходьбі тощо), одночасно з одержанням письмових пояснень, один із представників служби охорони праці чи кадрової служби складає письмове направлення на медичний огляд працівника, людя його на підпис керівникові (особі, якій делеговано право підпису таких документів) і завіряє направлення печаткою закладу, установи.
6. Після того як від працівника було одержано письмове пояснення чи складено акт про відмову його надати, а також підготовлено направлення на медичний огляд, представник кадрової служби повинен запропонувати працівникові пройти медичний огляд за вказаним направленням у супроводі представника адміністрації закладу, установи, а представник закладу, установи повинен організувати доставку працівника, який перебуває у стані сп'яніння, у медичний заклад.
7. Якщо працівник виявить бажання пройти обстеження самостійно, представник кадрової служби повинен попередити працівника, що обстеження він повинен пройти протягом двох годин з моменту відсторонення його від роботи.
8. Якщо працівник відмовляється проходити медичне обстеження щодо встановлення факту сп'яніння, представники адміністрації та член робочого колективу підрозділу повинні скласти акт про відмову працівника від проходження

медичного обстеження та вказати характерні наявні ознаки сп'яніння працівника: різкий запах алкоголю, хитання при ходьбі, незв'язна вимова, розв'язна поведінка тощо, а також навести усі пояснення винного працівника або зафіксувати письмово його відмову від надання будь-яких пояснень щодо його стану.

Акт складається в присутності винного працівника, підписується особами, які його склали. Винний працівник повинен ознайомитися з актом особисто або йому мають його зачитати. Про факт ознайомлення працівника з актом робиться відповідна відмітка в акті, і працівник своїм підписом засвідчує факт ознайомлення з текстом акта.

9. У разі згоди працівника пройти медичний огляд у супроводі представника закладу, установи останній доставляє його у вказаний в направленні медичний заклад, маючи при собі направлення та особову картку працівника (форма П-2).

10. Після проходження медичного огляду та отримання позитивного висновку про перебування працівника у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння представник закладу, установи повинен доставити працівника до місця його проживання (якщо це можливе) і повернутися в установу, заклад з протоколом обстеження.

11. У разі отримання негативного висновку за результатами медичного огляду працівник повинен негайно повернутися в установу, заклад для продовження роботи.

12. Якщо факт сп'яніння працівника підтверджений медичним висновком, протокол огляду передається у відділ кадрів для підготовки та прийняття рішення про притягнення винного працівника до дисциплінарної відповідальності.

13. Директор школи, в якому працює винний працівник, зобов'язаний у цей же день подати доповідну записку на ім'я начальника Управління освіти про виявлення факту появи працівника на роботі в нетверезому стані та свої пропозиції щодо дисциплінарного стягнення, на яке заслуговує винний працівник.

14. Усі документи (копія направлення на медичний огляд, письмове пояснення працівника чи акт на відмову надати таке пояснення, доповідна записка керівника підрозділу, протокол медичного огляду, проект наказу про притягнення до дисциплінарної відповідальності на ім'я керівника) збираються кадровою службою і передаються для прийняття відповідного рішення на розгляд керівнику протягом 24 годин з моменту виявлення дисциплінарного проступку.

15. Якщо керівник закладу, установи приймає рішення про звільнення винного працівника з роботи, кадрова служба готує наказ на звільнення і ознайомлює з ним працівника під розписку.

16. Якщо було прийнято рішення оголосити працівникові догану, відповідний наказ доводиться до відома працівника та всіх працівників закладу, установи.

17. Матеріали, що стосуються факту вчинення працівником дисциплінарного проступку, зберігаються в його особовій справі.

Директор школи



Т.В. Вишневецька

## ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 1

зборів трудового колективу  
комунального закладу «Спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №247 з  
поглибленим вивченням іноземних мов» Деснянського району міста Києва  
від 16 січня 2023 р.

Всього працівників - 86

Присутні: 48

Відсутні: 38 (всі з поважних причин)

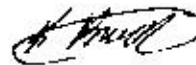
Порядок денний:

4. Зміни та доповнення до колективного договору.

СЛУХАЛИ: Хмару К.В., голову ПК, яка запропонувала внести зміни та доповнення до колективного договору.

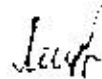
УХВАЛИЛИ: внести зміни та доповнення до колективного договору.

Голова ПК



К.В. Хмара

Секретар



А.В. Дмитренко

Прочитано, пронумеровано та скріплено печаткою

6 ( шість ) аркушів

Директор спеціалізованої школи № 247

Т.В. Вишневська

