

Від трудового колективу:

Голова

первинної профспілкової організації

Трудового колективу



С.Ю. Кузнецова

2020 р.

Від роботодавця:

Директор



В.В. Пономарьова

«03» 2020 р.

Схвалені на зборах трудового колективу «13» 03 2020 року протокол № 2

**Зміни та доповнення до Колективного договору**

**на 2020 рік**

**між адміністрацією та трудовим колективом**

**Державного навчального закладу  
«Харківській регіональний центр професійної освіти  
поліграфічних  
медіатехнологій та машинобудування»**

м. Харків - 2020

Відповідно до листа Міністерства освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 17 березня 2020 року вих. № 1/9-162, № 02-5/202 та необхідність дотримання вимог Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», зокрема в частині адміністративних, профілактичних, протиепідемічних та інших заходів, встановлення тимчасових обмежень прав фізичних і юридичних осіб, покладання додаткових обов'язків, що застосовуються для запобігання поширенню особливо небезпечних інфекційних хвороб, в умовах карантину та у зв'язку з ситуацією, пов'язаною з оголошенням карантину з 12 березня по 3 квітня 2020 року, терміни якого можуть змінитись залежно від епідеміологічної ситуації в Україні, своєчасним вжиттям та проведенням профілактичних і протиепідемічних заходів відповідно до зазначеного закону та постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», Міністерство освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України рекомендують:

- забезпечити часткове переведення працівників закладів та установ освіти і науки, а також інших підпорядкованих організацій на роботу в гнучкому та/або дистанційному режимі, відтермінувати проведення засідань, нарад та інших колективних заходів до стабілізації ситуації, за потреби забезпечувати їх проведення в онлайн режимі;

- забезпечити за наявності відповідних умов проведення навчальних занять за допомогою дистанційних технологій;

- не допускати примусового відправлення працівників у відпустки, зокрема без збереження заробітної плати, на період призупинення навчання;

- зберігати за працівниками на період карантину середню заробітну плату, розмір якої визначається згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати», відповідно до частини 3 статті 113 Кодексу законів про працю України,-

- зберігати за працівниками середній заробіток за час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, відповідно до частини 3 статті 113 Кодексу законів про працю України;

- не допускати виселення студентів з гуртожитків тощо;

- забезпечити застосування положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки щодо виконання організаційної, методичної, наукової робіт за межами закладу;

- вважати працівників, які фактично не виходять на роботу під час карантину, такими, що не виходять на роботу у зв'язку з простоєм; згідно зі



статтею 34 Кодексу законів про працю України простій - це призупинення роботи, викликане невідвотною силою або іншими обставинами.

Згідно з пунктом 5.2.1 Галузевої Угоди періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно епідеміологічними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників.

Відповідно до п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, у випадку, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від учителя причин, оплата його праці здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови, що вчитель (викладач) виконує іншу організаційно-педагогічну роботу.

Згідно зі статтею 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» та пункту 1.4 Галузевої угоди положення угоди діють безпосередньо **та є обов'язковими для включення до колективних договорів.**

Враховуючи вище викладене, керуючись чинним законодавством, внести доповнення до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Державного навчального закладу «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування» на 2018-2020 роки:

**1. до розділу 3. Нормування і оплата праці, встановлення розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (надбавок, доплат, премій та інше) абзац 17 у підпункті після слів «інші гарантії, визначені законом України» додати:**

«відповідно до п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, у випадку, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних причин ( епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо), оплата праці педагогічних працівників здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови, що працівник (педагогічний працівник) виконує іншу організаційно-педагогічну роботу.

Зберігати за працівниками середній заробіток за час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, відповідно до частини 3 статті 113 Кодексу законів про працю України.

Згідно з цією статтею час простою не з вини працівника оплачується в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу).

Забезпечити часткове переведення працівників закладів та установ освіти і науки, а також інших підпорядкованих організацій на роботу в гнучкому та/або дистанційному режимі, відтермінувати проведення засідань, нарад та інших колективних заходів до стабілізації ситуації, за потреби забезпечувати їх проведення в онлайн режимі».

2. Додати до Колективного договору додаток № 12 «Положення про організацію освітнього процесу в період карантину або в дні з несприятливими погодними умовами».

3. Внести зміни:- до Додатку № 7 «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань на 2020 рік», додається;

- до Додатку № 10 «План комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, аваріям, пожежам», додається;

- до Додатку № 11 «Угода з охорони праці між адміністрацією та трудовим колективом навчального закладу», додається.

Зміни та доповнення до колективного договору підписали:

Від адміністрації:

Директор



В.В. Пономарьова

Від трудового колективу

Голова  
первинної профспілкової організації



С.Ю. Кузнецова



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію освітнього процесу в період карантину або**  
**в дні з несприятливими погодними умовами**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено на підставі постанови Кабінету Міністрів України «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19» від 11 березня 2020 року № 211, наказу Міністерства освіти і науки України від 16.03.2020 року № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», відповідно із статтею 32 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», Указу Президента України від 13 березня 2020 року № 87/2020 року «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 13 березня 2020 року «Про невідкладні заходи щодо забезпечення національної безпеки в умовах спалаху гострої респіраторної хвороби COVID-19 спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», статті 113 Кодексу законів про працю України, рекомендацій Науково-методичного центру ПТО у Харківській області від 17.03.2020 р. № 01-124, санітарно-епідеміологічних вимог до умов та організації навчання в закладах освіти.

1.2. Це Положення визначає характер єдиних підходів до організації діяльності Державного навчального закладу «Харківській регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування» в період карантину або в дні з несприятливими погодними умовами (мороз).

1.3. Основними цілями даного Положення є:

- регламентація організації діяльності закладу освіти в тому числі дистанційного навчання в період карантину, а також у випадках скасування занять у зв'язку з несприятливими погодними умовами;
- забезпеченню засвоєння учнями обов'язкового мінімуму змісту освітніх програм;
- реалізація в повному обсязі змісту навчальних програм, недопущення відставання за програмою, виконання державних освітніх стандартів;

Охорона здоров'я і життя учнів в період карантину, екстремальних кліматичних умовах.

1.4. Терміни, що використовуються в цьому положенні:

- карантин - період скасування навчальних занять, викликаний спалахом інфекційного захворювання;
- дистанційне навчання це спосіб організації процесу навчання, заснований на використанні сучасних інформаційних та телекомунікаційних технологій, що дозволяють здійснювати навчання на відстані без безпосереднього контакту між викладачем та учнем.

1.5. Освітній процес, що реалізується в дистанційній формі передбачає:

- значну частку самостійних занять учнів, які не мають можливості щоденного відвідування занять;
- регулярний систематичний контроль і облік знань учнів;
- методичне та дидактичне забезпечення цього процесу зі сторони закладу освіти;



- можливість реалізації в комплексі з традиційною формою отримання освіти.

## **2. Організація освітнього процесу в закладі освіти (режим роботи)**

2.1 Директор закладу освіти на підставі наказу Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації видає наказ про тимчасове призупинення освітнього процесу або про обмежувальні заходи в учбових класах, карантинного режиму в закладі освіти відповідно до цього Положення.

2.2 Оголошення про карантинний режим, інші заходи, що тягнуть за собою призупинення навчальних занять, розміщується в веб-сайту.

2.3 Адміністрація закладу освіти розміщує це Положення на інформаційному стенді, на сайті закладу освіти та організовує роз'яснювальну роботу з питань організації освітньо-виховного процесу в карантинні та інші дні, пов'язані з необхідністю призупинення навчальних занять, у закладі освіти серед:

- педагогів через наради-інструктажі, педради, виробничі наради, при первинному вступному інструктажі при прийомі на роботу;
- навчаються через бесіди-інструктажі, класні години;
- батьків (законних представників) навчають через збори для батьків (законних представників), при співбесіді в момент прийому учня до закладу освіти.

## **3. Функції адміністрації, класних керівників, викладачів-предметників у період карантину**

3.1. Директор закладу освіти здійснює контроль за:

- організацією ознайомлення всіх учасників освітнього процесу з документами, що регламентують організацію роботи закладу освіти в період карантину, в дні з несприятливими погодними умовами;
- реалізацією заходів, спрямованих на забезпечення виконання освітніх програм;
- дотриманням працівниками закладу освіти режиму роботи, у разі, якщо прийшли на заняття в дні з несприятливими погодними умовами.

3.1.2. Директор приймає рішення, спрямовані на підвищення якості роботи закладу освіти.

3.1.3. У разі оголошення попередження про сильний вітер, аномально низькій температурі, ожеледі, хуртовини і т. д. організовує діяльність педагогічного колективу щодо забезпечення зв'язку з батьками (законними представниками) для вжиття заходів щодо супроводу навчання дома.

3.1.4. Адміністрація видає наказ щодо організації роботи закладу освіти в період карантину або в дні з несприятливими погодними умовами.

3.2. Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист організовують:

- розробку заходів, спрямованих на забезпечення виконання освітніх програм та навчання в тому числі у дні з несприятливими погодними умовами;
- через класного керівника, майстра виробничого навчання, проводяться бесіди для батьків (законних представників) про запобіжні заходи з метою забезпечення збереження життя здоров'я учнів закладу освіти;
- навчально-виховну, науково-методичну, організаційно-педагогічну роботу педагогічного колективу відповідно до Плану діяльності закладу освіти;

3.2.1. Визначають спільно з педагогічними працівниками, з старшим майстром виробничого навчання, мастрами виробничого навчання - систему організації навчальної діяльності учнів: види, кількість робіт, форму навчання (дистанційна,



самостійна і т. д.), терміни отримання завдань навчаються та надання ними виконаних робіт.

3.2.2. Розробляють рекомендації для учасників освітнього процесу з організації роботи в період карантину, в дні з несприятливими погодними умовами, організовують використання педагогічними працівниками дистанційних форм навчання, здійснюють методичний супровід.

3.2.3. Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист здійснюють:

- інформування всіх учасників освітнього процесу (викладачів, майстрів виробничого навчання, класних керівників - учнів, батьків (законних представників) учнів, інших працівників про організацію роботи закладу освіти в період карантину або в дні з несприятливими погодними умовами;

3.2.4 Заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист здійснюють контроль за:

- коригуванням календарно-тематичного планування педагогічними працівниками закладу освіти;

- індивідуальною роботою з учнями, які не прийшли на заняття в дні з несприятливими погодними умовами;

- моніторинг розсилки викладачами-предметниками домашніх завдань через сайт закладу освіти;

- моніторинг заповнення класних журналів і виставлення оцінок учням.

3.3. Класний керівник, майстри виробничого навчання:

3.3.1 веде облік учнів, які приймають участь на час карантину у заняттях або в день з несприятливими погодними умовами та доводить інформацію про кількість учнів до заступника директора з навчально-виробничого навчання, який здійснює контроль за навчальним процесом.

3.3.2. Класний керівник, майстри виробничого навчання інформують:

- про запобіжні заходи в дні скасування занять з метою забезпечення збереження життя і здоров'я учнів;

- учнів і батьків про форми отримання завдань у дні скасування занять під час карантину (Інтернет, сайт закладу освіти, засоби телефонного зв'язку та ін.), про завдання з усіх навчальних предметів згідно розкладу;

- батьків (законних представників) про підсумки навчальної діяльності їх дітей у період карантину, у тому числі в умовах застосування дистанційних форм навчання та самостійної роботи.

3.3.3 проводять роз'яснювальну роботу на класних годинах, батьківських зборах по справжньому положенню. Факти проведеної роз'яснювальної роботи фіксуються в журналі інструктажів (навчання) та протоколі батьківських зборів (батьки).

3.4 Викладачі:

3.4.1 своєчасно здійснюють коригування календарно-тематичного планування з метою забезпечення освоєння учнями освітніх програм у повному обсязі.

3.4.2 організовує освітній процес у дні карантину згідно розкладу со всіма учнями або в дні з несприятливими погодними умовами з учнями, які не з'явилися на заняття через дистанційну форму навчання.

Дистанційна форма навчання передбачає:

- видачу короткого теоретичного матеріалу, літератури для вивчення матеріалу, завдання для самостійної роботи, коментарі до виконання завдань по електронній пошті, через повідомлення на сайті закладу освіти;

- зворотний зв'язок від учня з виконаними завданнями для перевірки або з питаннями для консультації в електронному щоденнику, Електронної пошти, через повідомлення на сайті закладу освіти;

- індивідуальні консультації по телефону для учнів, які не мають Інтернет.

3.4.3 З метою проходження освітніх програм в повному обсязі педагогічні працівники застосовують різноманітні види робіт (самостійні роботи, реферати, конспекти, дистанційні технології навчання та ін.).

Пояснення, вивчення нової теми, що припадає згідно з календарно-тематичним планування на дату періоду карантину проводиться в залежності від форми організації навчально-виховного процесу (презентації уроку, план конспекту, інтернет-уроки, та ін. форми).

Директор



В.В. Пономарьова



### КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці  
та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,  
запобігання випадкам виробничого травматизму,  
професійних захворювань на 2020 рік

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строки виконання	Особи відповідальні за виконання
		асигновано	Фактично витрачено	планується	Досягнуті результати		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Утеплення приміщень			Заміна дерев'яних вікон на пластикові Дотримання санітарних норм		08.2020	Завідувач господарством
2	Придбання вогнегасників			Дотримання пожежних норм і правил		09.2020	Завідувач господарством
3	Проведення дератизації, дезінфекції приміщень			Дотримання санітарних норм		08.2020	Завідувач господарством
4	Придбання куточків з охорони праці, нормативно-правових актів, посібників, журналів з ОП, БЖД			Придбання посібників		08.2020	Керівники будів. підрозділів Інженер з ОП

5	Проведення вимірів опору заземлення, опору ізоляції			Проведення вимірів		07.2020	Інженер з ОП
6	Придбання спеціального одягу, взуття та засобів захисту для працівників			Забезпечення ЗІЗ		10.2020	Завідувач господарством
7	Обладнання робочих місць			Заміна ламп накаливання на енергозберігаючі. Поточний ремонт. Дотримання санітарних норм		06.2020	Завідувач господарством
8	Придбання миючих та знешкоджуючих засобів			Дотримання санітарних норм		06.2020 12.2020	Завідувач господарством
9	Проведення навчання з охорони праці керівного складу закладу			Проведення навчання		03.2020	Інженер з ОП

Директор навчального закладу

В.В.Пономарьова

ПОГОДЖЕНО

Голова професійного комітету

С.Ю. Кузнєцова

2020 р.





**План комплексних заходів  
для досягнення встановлених нормативів з охорони праці,  
запобігання випадкам виробничого травматизму, аваріям, пожежам**

Місяць	Тиждень	Заходи
Липень	3	<p>Проведення вступного інструктажу з ОП. Проведення інструктажів на робочому місці. Заправка вогнегасників. Проведення експертизи щодо технічного стану будівель. Підписання актів на дозвіл проведення навчальних занять у кабінетах фізики, хімії, біології, майстернях, спортзалі. Підписання акта прийняття центру до нового навчального року. Затвердження санітарно-технічного паспорта центру за станом на поточний рік. Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах, майстернях, спортзалі та інших приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативами. Вивчення Положень з питань охорони праці. Вивчення наказу про організацію роботи. Придбання нормативних актів про охорону праці.</p>
Вересень	1	<p>Контроль за журналом реєстрації інструктажів учнів з ОП у кабінетах фізики, хімії, біології, майстернях, спортзалі. Контроль поверхових планів евакуації. Коректування правил внутрішнього трудового розпорядку.</p>
	2	<p>Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП. Інформаційне забезпечення ОП. Оформлення куточків з ОП. Заходи щодо усунення безпосереднього контакту працівників зі шкідливими речовинами.</p>
	3	<p>Вивчення Положення про порядок розслідування та обліку нещасних випадків на виробництві.</p>
	4	

		Оформлення акта виконання угоди з ОП.
Жовтень	2	Контроль підготовки центру до роботи в зимових умовах. Обладнання теплових завіс, утеплення дверей, вікон з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів.
	3	Випробування системи опалення й одержання відповідного акта в теплових мережах.
Листопад	2	Перевірка захисного заземлення й опору ізоляції електромережі. Оформлення відповідних протоколів і технічного звіту. Контроль за журналами реєстрації нещасних випадків. Наказ про попередження дитячого травматизму.
	3	Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків на виробництві.
	4	Оформлення акта про виконання угоди з ОП.
Грудень	4	Проведення інструктажу з пожежної безпеки при проведенні новорічних свят. Підписання угоди на новий календарний рік. Проведення інструктажу з безпечної поведінки під час проведення зимових канікул.
Січень	1	Проведення інструктажу з ОП на робочому місці. Проведення навчання посадових осіб відповідальних з ОП.
	3	Контроль за журналами реєстрації інструктажів учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, майстернях, спортзалі.
Лютий	2	Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП.
Березень	3	Оформлення акта про виконання угоди з ОП.



Квітень	1	Контроль журналів інструктажів учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, майстернях, спортзалі.
	3	Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП.
Травень	2	Наказ про попередження дитячого травматизму.
	3	Контроль журналів реєстрації нещасних випадків.
Червень	1	Вивчення правил технічної безпеки під час проходження навчальної практики.
	3	Оформлення акта про виконання угоди з ОП. Перевірка витяжних систем відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці.

Директор навчального закладу



В.В.Пономарьова

ПОГОДЖЕНО

Голова професійного комітету



С.Ю. Кузнєцова

2020 р.

**Угода з охорони праці  
між адміністрацією та трудовим колективом навчального закладу**

Угоду з охорони праці укладено між адміністрацією Державного навчального закладу «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування» (далі - Центр) в особі директора Пономарьової Вікторії Володимирівни, яка представляє інтереси власника Міністерства освіти і науки України та має відповідні повноваження, з однієї сторони (далі – Адміністрація) та профспілковим комітетом первинної організації профспілки (далі – Профком) Державного навчального закладу «Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування» в особі голови профспілкового комітету Кузнецової Світлани Юріївни, яка відповідно до статті 12 КЗпП України, статті 37 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" представляє інтереси трудового колективу у галузі виробництва, праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, з іншої сторони.

Сторони уклали цю Угоду про перелік і забезпечення фінансування заходів з охорони праці.

1. Уточнювати щороку перелік робочих місць зі шкідливими і важкими умовами праці.

*Термін виконання – до 31.12 кожного року протягом терміну дії Колективного договору.*

2. Забезпечувати працівників, які працюють у шкідливих умовах, спецодягом, миючими засобами індивідуального захисту та іншими, відповідно до умов праці та нормативних актів.

*Термін виконання – постійно.*

3. Своєчасно здійснювати заміну зламаного інструменту та інвентарю.

*Термін виконання – постійно.*

4. Провести атестацію місць зі шкідливими умовами праці.

*Термін виконання – постійно.*

5. Перед початком опалювального сезону проводити перевірку технічного стану системи опалення в усіх корпусах навчального закладу.

*Термін виконання – до жовтня кожного року.*

6. Підтримувати норми освітлення в приміщеннях аудиторій та навчально-виробничих майстернях. За необхідності здійснювати ремонт, провести планову заміну ламп накаливання на енергозберігаючі.

*Термін виконання – постійно.*



7. Закуповувати літературу та нормативні документи з питань охорони праці. Доводити нормативні документи з охорони праці до відома усіх працівників навчального закладу та профкому.

*Термін виконання – за потребою.*

8. При плануванні ремонтних робіт виділяти частину коштів на виконання робіт з охорони праці.

*Термін виконання – до 31.12 кожного року.*

9. Включити до плану ремонтних робіт у 2020 році і забезпечити виконання таких робіт:

- ремонт майстерень № 203; 302; 401;
- здійснювати заходи щодо утеплення приміщень навчального закладу;
- виконати ремонт системи опалення навчального закладу;
- завершити ремонт покрівлі навчальних майстерень;
- виконати ремонт санітарно-гігієнічних приміщень 2-3 поверхх.

*Термін виконання – до 01.09.2020 навчального року*

10. Закінчити ремонт корпусу навчально-виробничих майстерень, зробити ремонт стін у фрезерній та слюсарній майстернях.

*Термін виконання – до 01.09.2020 навчального року*

11. Здійснювати фінансування заходів з охорони праці за рахунок бюджетних коштів спеціального фонду державного бюджету, отриманих центром за надання оренди, згідно із законодавством України про охорону праці.

*Термін виконання – до 31.12 кожного року.*

12. Щорічно узгоджувати та затверджувати кошторис для фінансування заходів з охорони праці.

*Термін виконання – до 1.06. кожного року.*

13. Доплати особам, які працюють у шкідливих умовах праці здійснювати за рахунок фонду оплати у першочерговому порядку.

*Термін виконання – постійно.*

Ця угода чинна на весь час дії Колективного договору, є його додатком і невід'ємною частиною.

Директор навчального закладу

В.В.Пономарьова

**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету

С.Ю. Кузнєцова

2020 р.



**ІНФОРМАЦІЯ  
ПРО СКЛАД УПОВНОВАЖЕНИХ  
ПРЕДСТАВНИКІВ СТОРІН,  
ЯКІ ПІДПИСАЛИ ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

Сторони уповноважили підписати зміни до колективного договору:

**Зі сторони трудового колективу:**

Кузнєцова С.Ю.      Голова первинної профспілкової організації  
738-06-04

**Зі сторони адміністрації:**

В.В. Пономарьова      Директор  
738-42-63

---

**ПРОТОКОЛ РОЗБІЖНОСТЕЙ  
СТОРИН ПРИ внесенні змін до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

В процесі обговорень змін до колективного договору розбіжностей між сторонами не виникло.

Сторони дійшли згоди: внести зміни до колективного договору.

Голова  
первинної профспілкової  
організації



С.Ю. Кузнєцова

« 13 » 2020 р.

Директор



В.В. Пономарьова

« 13 » 2020 р.



Ірошиго, пронумеровано  
та скріплено печаткою

16 аркушів.

Директор ДНЗ «ХРЩОПМТМ»

В.В. Пономарьова

М.П. «28» 03 2020р.

