



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zpp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

25.02.2020 01-14/448

На _____ від _____

В.о. директора
дошкільного навчального закладу
(ясла-садок) №89 «Сонечко»
Запорізької міської ради
Запорізької області
Слинявчук Н.В.

Голові профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
дошкільного навчального закладу
(ясла-садок) №89 «Сонечко»
Запорізької міської ради
Запорізької області
Горб О.В.

Про реєстрацію змін до
колективного договору

Повідомляємо, що зміни до колективного договору між роботодавцем та головою профспілкового комітету первинної профспілкової організації дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №89 «Сонечко» Запорізької міської ради Запорізької області на 2019-2022 роки зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 25 лютого 2020 за № 73.

Пропонуємо Вам внести зміни та доповнення до колективного договору згідно наданих рекомендацій, а саме:

1. Всі розділи колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін «Адміністрація» змінити на «Роботодавець», відповідно до ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди», п. 1 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності».

2. Розділ IV. «Оплата праці» відповідно до ст.115 КЗпП України вказати конкретні дні і строки виплати заробітної плати.

3. В додатках 5, 6 колективного договору найменування професій і посад привести у відповідність до Класифікатора професій ДК 003:2010 із змінами, затвердженими наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 15 лютого 2019 року № 259.

4. Додаток 5 привести у відповідність до ч. 2 ст. 7 Закону України «Про відпустки», а саме підстави надання додаткових відпусток конкретної тривалості за роботу із шкідливими та важкими умовами праці.

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх необхідно надати на адресу управління для проведення повідомної реєстрації.

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів змін і доповнень до них, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);

- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Заступник начальника управління

В.В.Зубко

Витяг з протоколу №1
загальних зборів трудового колективу ДНЗ №89 «Сонечко»

Від 21.02.2020

Присутні: 23 чоловіка

Голова зборів: Слинявчук Н.В.

Секретар зборів: Горб О.В.

На обліку ППО перебуває: 26 чол.

Відсутні з поважних причин: 3 чол. (знаходяться у відпустці по догляду за дитиною)

Порядок денний:

2. Затвердження змін до колективного договору між ПК та адміністрацією ДНЗ №89 «Сонечко» на 2019-2022 роки.

СЛУХАЛИ:

Голову комісії від ПК, голову ПК, Горб О.В., яка ознайомила присутніх з проектом змін до колективного договору між ПК та адміністрацією ДНЗ №89 «Сонечко» на 2019-2022 роки (Розділ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ; Розділ V. ВІДПУСТКИ; Додаток № 4 до пункту 5.1.9; Додаток № 5 до пункту 5.1.9; Додаток № 6 до пунктів 5.1.9.,6.1.7).

Звернула увагу присутніх на те, що даний проект змін до колективного договору розроблений згідно з діючим законодавством та відповідає вимогам трудового колективу. (Додається)

Голову комісії від адміністрації, завідувача ДНЗ, Слинявчук Н.В., яка повідомила, що проект змін до колективного договору між ПК та адміністрацією ДНЗ №89 «Сонечко» на 2019-2022 роки відповідає вимогам чинного законодавства та запропонувала прийняти зміни до колективного договору.

ВИСТУПИЛА:

Вихователь Міхно О.О., яка зазначила, що дійсно проект змін до колективного договору між ПК та адміністрацією ДНЗ №89 «Сонечко» на 2019-2022 роки відповідає вимогам діючого законодавства та інтересам трудового колективу.

Завгоспа Пахущу О.П., яка запропонувала голосувати за схвалення проекту змін до колективного договору між ПК та адміністрацією ДНЗ №89 «Сонечко» на 2019-2022 роки.

Було прийнято рішення голосувати відкритим голосуванням за проект в цілому.
«За» - 23 чол.

«Проти» - 0 чол.

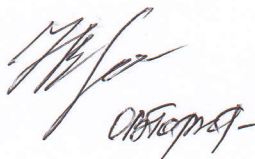
«Утримались» - 0 чол.

Рішення прийнято одногосно.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Проект змін до колективного договору між ПК та адміністрацією ДНЗ №89 «Сонечко» на 2019-2022 роки затвердити.
2. Доручити підписати колективний договір уповноваженим сторонам:
 - від адміністрації – завідувачу ДНЗ №89 Слиявчук Н.В.
 - від ПК – голові ПК ДНЗ №89 Горб О.В.
3. Доручити уповноваженим сторонам у 10-ти денний термін з дня підписання змін до колективного договору подати його на повідомну реєстрацію в управління з питань праці Запорізької міської ради.

Голова зборів
Секретар



Н.В. Слиявчук
О.В. Горб

Результат IV. Схвалено на зборах трудового колективу
від 21.02.2020 року
протокол № 1

4.1. Адміністрація зобов'язана:

4.1.1. Забезпечити у складі закладу швидку оплату праці працівників поклахом помешчення їх на дошку об'єктів. Після оформлення документів доводиться до працівників протягом 2-х днів з дня отримання. Навіщо, роз'яснюється адміністрації закладу з відповідних питань оприлюднювати у всіх місцях.

4.1.2. Здійснювати оплату праці та усього іншого підмножини ставок та окладів, розроблення дощлат, навчальних годин у вказаних закладах Міністерства освіти і науки України «Про впровадження умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, наукових установ» від 28.09.2005 № 557, «Про затвердження порядку обчислення заробітної плати працівників освіти» від 13.04.93 № 102/93-р. Умови оплати праці працівників здійснюється на підставі відповідного наказу Міністерства освіти і науки України.

4.1.3. Відповідно до вимог Інструкції «Про оплату праці» погоджувати з профспівомом умови оплати праці у закладі. Формулювання цих положень з профспівомом здійснюється на профспівомові комітеті масштабу на рівні закладу.

ЗМІНИ ДОКОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ між адміністрацією та трудовим колективом

Запорізького дошкільного навчального закладу /ясла-садок/ №89 «Сонечко»

Запорізької міської ради

Запорізької області

на 2019-2022 роки

4.1.4. Заробітну плату працівникам виплачувати двох разів на місяць, не пізніше сьомого числа після закінчення місяця. Виплати заробітної плати через установами та особистих зав працівників. Розмір заробітної плати встановлюється у розмірі оплати праці за фактично виконаними робочими годинами або неробочим днем. У разі, коли день заробітної плати випадає на вихідний або неробочий день, заробітна плата виплачується наступного робочого дня.

4.1.5. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з роз'ясненнями за видами виплат, розмірів і підстав утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати.

4.1.6. При затримці виплати заробітної плати виконувати вимоги Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року № 1427).

4.1.7. Згідно вимог пункту 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, передбаченої в бюджеті закладу витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівників та педагогічних працівників в розмірі не менше 2% відсотків планового фонду заробітної плати.

4.1.8. Погоджену оплату праці тимчасово відсутнім працівникам здійснювати лише у випадках:
- заміщення протягом місяця тимчасово відсутніх вихователів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи в обсязі не більше ніж 240 годин на рік.

4.1.9. За виконання обов'язків працівників, відсутніх не більше двох місяців у зв'язку з хворобою, навчанням або з інших причин оплата здійснюється:

- на заміщених працівників за години заміщення у відповідності з п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (наказ Міністерства освіти України № 102 від 13.04.93 р.);

- іншим працівникам у розмірі 50 відсотків посадового окладу (ставки) у відповідності до чинного законодавства.

При заміщенні тимчасово відсутніх вихователів, яке тривало понад два місяці, окладу

Розділ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити у закладі гласність всіх заходів щодо оплати праці працівників шляхом поміщення їх на дошку об'яв. Нові нормативні документи доводяться до відома протягом 2-х днів з дня отримання. Накази, розпорядження адміністрації закладу з зазначених питань оприлюднювати у день видання.

4.1.2. Здійснювати оплату праці (в тому числі підвищення ставок та окладів, встановлення доплат, надбавок тощо) у відповідності до наказів Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557, «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.93 № 102. Оплата праці медичних працівників здійснюється на підставі відповідного наказу Міністерства охорони здоров'я України.

4.1.3. Відповідно до ст. 15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці у закладі. Формулювання «за погодженням з профспілковим комітетом» означає, що профспілковий комітет має право на рівних засадах з адміністрацією розглядати ті чи інші питання. Єдиною формою вираження погодження профкому є його рішення, прийняте більшістю голосів.

4.1.4. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Виплата заробітної плати через установи банків здійснюється лише на підставі особистих заяв працівників. Розмір заробітної плати за першу половину місяця встановлюється у розмірі оплати праці за фактично відпрацьований час з розрахунку заробітної плати працівника. Уразі, коли день заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

4.1.5. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розмірів і підстав утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати.

4.1.6. При затримці виплати заробітної плати виконувати вимоги Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року № 1427).

4.1.7. Згідно вимог пункту 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, передбачити в кошторисі закладу витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників в розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

4.1.8. Погодинну оплату праці педагогічним працівникам здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх вихователів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи в обсязі не більше ніж 240 годин на рік.

4.1.9. За виконання обов'язків працівників, відсутніх не більше двох місяців у зв'язку з хворобою, навчанням або з інших причин оплата здійснюється:

- педагогічним працівникам за години заміщення у відповідності з п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (наказ Міністерства освіти України № 102 від 15.04.93 р.);
- іншим працівникам у розмірі 50 відсотків посадового окладу (ставки) у відповідності до чинного законодавства.

При заміщенні тимчасово відсутніх вихователів, яке тривало понад два місяці, оплату

здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.1.10. В межах фонду заробітної плати встановлювати за перевищення планової наповнюваності груп вихователям, вчителям-логопедам (вчителям-дефектологам), музичним керівникам, інструкторам з фізкультури, помічникам вихователів. Доплату проводити за фактичну кількість дітей, що відвідували групи понад встановлену норму наповнюваності за минулий місяць, виходячи зі ставки заробітної плати (посадового окладу) відповідного працівника.

4.1.11. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, та інші) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

4.1.12. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівників або людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища, не з вини працівників, за ними зберігається середній заробіток (стаття 6 Закону України «Про охорону праці», ст. 113 КЗпПУ України).

4.1.13. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, відповідно до п. 76 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти виплачувати до кінця навчального року:

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку – заробітну плату за фактичну кількість годин;
- у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку – заробітна плата за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою у даній місцевості за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи;
- у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми на ставку – заробітна плата, встановлена при тарифікації за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи.

4.1.14. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору:

- при відмові працівника продовжувати роботу у зв'язку із змінами істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпПУ України), з підстав, передбачених пунктами 1, 2 та 6 статті 40 КЗпПУ України
- у розмірі середнього місячного заробітку;
- у випадку, якщо працівник вимушений розірвати трудовий договір внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю або про охорону праці, колективного чи трудового договору - у розмірі тримісячного середнього заробітку.

4.1.15. Запровадити підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці згідно з діючими нормативними документами з оплати праці відповідно до Додатку № 3 до даного колективного договору. Зазначену доплату встановлювати за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці.

4.1.16. Здійснювати оплату праці за понадурочну роботу, зароботу у святкові та неробочі дні згідно статей 106, 107 КЗпПУ України.

4.1.17. Здійснювати упереджуючу обов'язкову оплату відряджень працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади, засідання методоб'єднань в інші населені пункти.

4.1.18. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 10 годин вечора до 6 годин ранку) додаткову оплату у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи у нічний час.

4.1.19. Згідно Положення про надання педагогічним щорічної грошової 10 винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (Додаток № 1) та Положення про преміювання працівників (Додаток № 2), за погодженням з профспілковим комітетом розподіляти фонд матеріального заохочення та здійснювати преміювання працівників закладу, виплачувати грошову винагороду.

4.1.20. забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, який можна встановити виходячи з наявного фонду оплати праці.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в закладі законодавства про оплату праці.

4.2.2. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.2.3. Поручувати питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, які стосуються оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147-1 КЗпПУ України, ст. 36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди").

4.2.4. У випадку неправомірних дій адміністрації, представляти інтереси працівника при розгляді трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпПУ України), а також, за проханням працівника, представляти його інтереси щодо оплати праці в суді.

4.2.5. Звертатись до прокуратури та до інших відповідних органів з приводу порушення законності для здійснення ними перевірки виконання законів та інших нормативних актів щодо оплати праці (ст. 259 КЗпПУ України).

4.2.6. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці району організацію Профспілки та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

Розділ V. ВІДПУСТКИ

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 31 грудня поточного року і доводити до відома працівників згідно з чинним законодавством.

5.1.2. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України "Про відпустки").

5.1.3. Заробітну плату за період відпустки виплачувати не пізніше як за три дні до початку відпустки.

5.1.4. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший згідно з чинним законодавством, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки,
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.ст. 10, 21 Закону України "Про відпустки").

5.1.5. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати згідно з чинним законодавством у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам, за їх бажанням, як у літній канікулярний період, так у періоди осінніх, зимових, весняних канікул згідно з чинним законодавством. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки", але з дотриманням вимог згідно з чинним законодавством.

5.1.6. Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування згідно з чинним законодавством.

5.1.7. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткової відпусток не менше ніж 24 календарних дні).

5.1.8. Надавати щорічні відпустки подружжю, що працює в одній установі, за їх бажанням одночасно згідно з чинним законодавством.

5.1.9. Додаткові оплачувані відпустки надавати згідно з чинним законодавством і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно з Додатками №№ 4, 5, 6 за однією з підстав, обраних працівником (ч. 1 ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

5.1.10. Відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівників надавати в обов'язковому порядку у випадках та розмірах, встановлених статтею 25 Закону України «Про відпустки».

5.1.11. Не вимагати від працівників закладу брати відпустки без збереження заробітної плати за формулюванням «за згодою сторін». Зазначений вид відпустки надавати тільки якщо працівник бажає її взяти, а адміністрація не заперечує, відповідно до ст.26 ЗУ «Про відпустки»

5.1.12. Молодим спеціалістам, які одержали направлення на роботу після закінчення вищого навчального закладу відпустку 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги у розмірі академічної або соціальної стипендії, але не нижче розміру стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання у вищому навчальному закладі.

5.1.13. Відкликання працівника зі щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України "Про відпустки").

5.1.14. Жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері, а також особі яка взяла дитину під опіку, мати, яка виховує дитину сама, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. (ст.73 КЗ про працю України). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. В питаннях щодо надання відпусток контролювати додержання чинного законодавства, в тому числі вимог Закону України «Про відпустки».

5.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу їх права щодо надання відпусток згідно чинного законодавства.

Погоджено
Голова ПК ДНЗ №89
Олександр О.В. Горб
21.02.2020 р.

Затверджено
В.о. директора ДНЗ №89
Н.В. Силинчук
21.02.2020 р.



Погоджено
Голова ПК ДНЗ №89
О.В. Горб
21.02.2020 р.



**ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем,
яким надається додаткова відпустка**

№	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1.	Завідувач ДНЗ	3
2.	Завідувач господарством	до 7

Додаток № 5 до пункту 5.1.9

Погоджено
Голова ПК ДНЗ №89
О.В. Горб
21.02.2020 р.



ПЕРЕЛІК професій та посад, із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку

№	Назва посади	Тривалість додаткової відпустки в календарних днях
1.	Кухар, який працює біля плити	4
2.	Машиніст з прання білизни	4

Погоджено
 Голова ПК ДНЗ №89
О.В. Горб
 21.02.2020 р.



ПЕРЕЛІК
 професій та посад, праця за якими дає право на надання
 щорічної додаткової відпустки за особливий
 характер праці

Посада	Основна відпустка	Додаткова за особливий характер праці, та за шкідливі умови праці	Додаткова за ненормований день
1 Завідуюча	42		3
2 Вихователь - методист	42		
3 Вихователь	56		
1 Муз.керівник	42		
2 Практичний психолог	42		
3 Завгосп	24		
4 Старша медсестра	24		до 7
5 Помічниквихователя	28		до 7
9. Двірник	24		
10. Сторож	24		
11. Кухар	24		
12. Кастелянка	24		4
13. Робітник з компл. обслуговуваннябудівлі	24		
14. Машиністізпраннябілизни	24		
15. Підсобнийробітник	24		4



21.02.2020 р.
 О.В.Торб
 Голова ПК ДНЗ №89
 Прокопівно

ПЕРЕЛІК

характер праці, шкідливої діяльності працівників та вимог до професій та посад, права на виконання певних видів діяльності

Прошнуровано і пронумеровано по аркушно 8 аркуша (ів)

В.о. директора ДНЗ № 89 «Сонечко»

Н.В. Слинявчук



Листок №	Листок №	Основна	Листок №	Листок №
документа	документа	вказує	документа	документа
3		43		
		41		
		26		
		41		
		42		
до 7		24		
до 7		24		
		28		
		2		
		24		
4		24		
		24		
		24		
4		24		
		24		