

Зареєстровано: Черкаська селищна рада

ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО УГОДИ

На 2017 – 2020 р.р.

Реєстраційний номер № 05 від 07 квітня 2017 року

**Між адміністрацією та профспілковим комітетом
Комунального закладу
«Черкаський заклад загальної середньої освіти»**

Прийняті на зборах трудового колективу 25 січня 2021 року

Протокол від 25 січня 2021 року № 1



Реєстраційний номер dd від 11 травня 2021 року

Примітка або рекомендації реєструючого органу

В.о. Голова селищної ради



Витяг з протоколу

Від 25 січня 2021 року

№1

Загальних зборів трудового колективу комунального закладу «Черкаський заклад загальної середньої освіти»

Працівників школи 62 чоловіки

Присутні 52 чол.

Відсутні 10 чол.

На профспілковому обліку 33 чоловіки

Присутні члени профспілки 28 чол.

Відсутні члени профспілки 5 чол.

Черга денна

1. Про продовження терміну дії Колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом КЗ «Черкаський комунальний заклад середньої освіти» з 01 січня 2021 року по 01 січня 2022 року.
2. Про затвердження Положення «Про преміювання працівників комунального закладу «Черкаський заклад загальної середньої освіти» Черкаської селищної ради Новомосковського району Дніпропетровської області.
3. Про затвердження Положення «Встановлення надбавки за складність і напруженість у роботі» працівникам комунального закладу «Черкаський заклад загальної середньої освіти» Черкаської селищної ради Новомосковського району Дніпропетровської області.

Слухали:

- По першому питанню слухали голову ПК закладу Плясецьку С.М., яка запропонувала продовжити термін дії Колективного договору з 01 січня 2021 року по 01 січня 2022 року, у зв'язку із закінченням попереднього терміну дії договору і переходу закладу до нової структурної одиниці згідно ст.17 Кодексу Законів про працю.
- По другому питанню слухали директора закладу Шомахову О.А., яка у своєму виступі ознайомила працівників школи з Положенням «Про преміювання працівників комунального закладу «Черкаський заклад

загальної середньої освіти» . Згідно цього Положення всі працівники школи мають право на преміювання за якісне виконання своїх посадових обов'язків в межах фонду заробітної плати.

- Заступника директора закладу з НВР Іванову Н.В., яка детально ознайомила з критеріями преміювання працівників школи, які працюють на різних посадах.
- По третьому питанню слухали голову ПК закладу Плясецьку С.М., яка повідомила про те, що за складність та напруженість у роботі відповідно до нормативно-правових документів МОН України працівникам школи керівником навчального закладу надано право встановлювати надбавки в розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) в межах фонду заробітної плати за високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи, складність та напруженість у роботі. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни їх розмір може бути зменшено або скасовано.

Ухвалили:

1. Продовжити термін дії Колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом КЗ «Черкаський комунальний заклад середньої освіти» з 01 січня 2021 року по 01 січня 2022 року .
2. Затвердити Положення «Про преміювання працівників комунального закладу «Черкаський заклад загальної середньої освіти» Черкаської селищної ради Новомосковського району з 25 січня 2021 року.
3. Затвердити Положення « Про встановлення надбавок за складність та напруженість у роботі» працівникам комунального закладу «Черкаський заклад загальної середньої освіти» Черкаської селищної ради Новомосковського району з 25 січня 2021 року.

Рішення по першому, другому і третьому питанню прийнято одногосно.



Голова профспілкового комітету школи

С.М. Плясецька

Т.Г.Баженова



Додаток 6

до колективного договору між адміністрацією Комунального закладу «Черкаський заклад загальної середньої освіти» Черкаської селищної ради Новомосковського району Дніпропетровської області та Профспілковим комітетом закладу від 31 березня 2017 р.на 2017 - 2020 роки зі змінами від 25 січня 2021 року.

ПОЛОЖЕННЯ

про встановлення надбавок працівникам комунального закладу «Черкаський заклад загальної середньої освіти»

Черкаської селищної ради Новомосковського району Дніпропетровської області за високу результативність праці та складність і напруженість у роботі

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 15 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року №108/95-ВР (зі змінами та доповненнями), абзаців 8,9 статті 54, 5.6.7 ст. 61 Закону України «Про освіту», п.4 пп. 5 Постанови Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року №822 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15 квітня 1993 року №102, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27 квітня 1993 року за №56, наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року №557 «Про впровадження умов праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Статуту комунального закладу «Черкаський заклад загальної середньої освіти» Черкаської селищної ради Новомосковського району Дніпропетровської області та Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом закладу освіти.

1.2. Умови та розміри надбавок встановлюються директором закладу освіти з дотриманням чинного законодавства:

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

1.3. Надбавки є досить значущими структурними елементами організації матеріального стимулювання працівників закладу освіти.

1.4. Надбавки нараховуються у відсотках до посадового окладу, тарифної ставки в межах затвердженого кошторису.

1.5. Норми, що не визначені в даному Положенні, регулюються на підставі чинного законодавства України.

2. РОЗМІРИ ТА ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ НАДБАВОК

2.1. Встановлення і виплати надбавки за складність і напруженість у роботі визначаються показниками:

2.1.1. Стабільне якісне виконання робіт, досягнення високого рівня якості виконаних робіт, пов'язаних з виконанням посадових обов'язків.

2.1.2. Збільшення обсягу робіт, які виконуються працівниками, розширення зони обслуговування, виконання додаткових функцій тощо.

2.1.3. Якісні показники роботи (підвищення кваліфікації, професійна майстерність, високі стійкі результати праці тощо).

2.1.4. Виконання особливо важливої роботи (строки її виконання);


2.1.5. Виконання працівником більш складної і відповідальної роботи порівняно з іншими працівниками.


3. Надбавка до посадових окладів педагогічним працівникам, спеціалістам та обслуговуючому персоналу закладу освіти за складність і напруженість у роботі до 50% посадового окладу щомісячно в межах затвердженого фонду заробітної плати на 2021 рік.

4. Працівнику, якому встановлено неповний робочий час надбавку нараховують пропорційно до відпрацьованого часу.

5. **Граничний розмір надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 % посадового окладу.**

6. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни їх **розмір** може бути **зменшено** або взагалі вони можуть бути **скасовані**.

ПОГОДЖЕНО
Голова ПК КЗ
«Черкаський ЗЗСО»

С.М.Плясецька

ЗАТВЕРДЖУЮ
Наказ № 16-од від 25.01.2021р.
Директором КЗ
«Черкаський ЗЗСО»

О.А.Шомахова

**Комунальний заклад
«ЧЕРКАСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ»
Черкаської селищної ради**

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЧЕРКАСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ»
ЧЕРКАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ НОВОМОСКОВСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання та матеріальне заохочення розроблено відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15 квітня 1993 року № 102, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27 квітня 1993 року за № 56, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» (16.01.2020р. №31), наказу Міністерства освіти і науки України 26 вересня 2005 р. № 557 “ Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ ”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 3 жовтня 2005 р. за № 1130/11410 (зі змінами).

1.2. Це положення вводиться з метою вдосконалення діяльності освітнього закладу, стимулювання росту кваліфікації працівників, підвищення відповідальності за доручену справу, розвиток ініціативи та творчої активності, матеріального та морального заохочення працівників.

1.3. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи та педагогічним працівникам при звільненні по закінченню строкового трудового договору.

1.4. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу працівникам може бути виплачена одноразова премія.

1.5. При наявності економії фонду заробітної плати працівникам може бути виплачена матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових проблем в розмірі одного посадового місячного окладу на рік.

1.6. Премії, що виплачуються працівникам максимальними розмірами не обмежуються.

1.7. При нарахуванні загальної преміювальної суми колективу в цілому, кожний його член повинен представляти на преміювання індивідуально. Розмір його премії визначається в залежності від особистого внеску по аналізу роботи колективу.

1.8. Розміри премій визначаються з урахуванням доплат і надбавок.

1.9. Суми виплачених премій підлягають оподаткуванню у відповідності до діючого законодавства і враховуються при визначенні середнього заробітку для виплати відпускних, призначення пенсій, забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та інших виплатах.

1.10. Працівники закладу освіти можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, за порушення трудової дисципліни, санітарно-гігієнічного стану, техніки безпеки.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Джерелом преміювання є:

- а) економія фонду заробітної плати;
- б) позабюджетні і спонсорські кошти.

3. Показники преміювання

3.1. Преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьований час без урахування днів, пропущених через хворобу, догляд за хворим, перебування у відпустці (у тому числі й без збереження заробітної плати).

3.2. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за які проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 статті 40 КЗпП переведені на іншу роботу.

3.3. Преміювання проводиться за такими показниками:

Директор школи

- За своєчасну підготовку школи до нового навчального року.
- За організацію чіткої роботи працівників закладу, створення відповідного мікроклімату в педагогічному колективі.
- За створення навчально – матеріальної бази закладу, що забезпечує навчально – виховний процес.
- За створення умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я дітей.
- За сумлінне виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту
- За чітку організацію освітнього процесу в закладі.

Заступник директора школи з НВР:

- За високий рівень виконання посадових обов'язків.
- За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів.
- За створення умов для виконання навчальних програм.
- За проведення моніторингових досліджень освітнього процесу, якістю освіти.
- За організацію на високому рівні методичної роботи з учасниками освітнього процесу.
- За сумлінну організацією і контроль роботи щодо охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту.
- За організацію роботи щодо обліку дітей школи, реєстрацію на ЗНО, роботу з електронною базою школи, сайтом школи.
- За чітке виконання Річного плану роботи школи.
- За своєчасне і точне ведення документації щодо нарахування заробітної плати педагогічним працівникам школи.

Заступник директора школи з ВР:

- За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів
- За створення умов для виконання виховних та навчальних програм, гурткової роботи.
- За організацію та роботу органів самоврядування в школі (дитячих колективів, батьківської громадськості, загальних зборів колективу).

- За чітку роботу в організації і контролі з охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту в закладі.
- Своєчасність та чіткість виконання посадових обов'язків, звітності.
- Чітке виконання позакласних виховних заходів, згідно Річного плану роботи школи.
- За організацію харчування в школі, впровадження сучасних технологій, безпеки (ХАССП).
- За своєчасну та чітку роботу з соціального обліку, профорієнтації, працевлаштуванню.
- За проведення заходів щодо профілактики боулінгу в школі.

Вчитель, вихователь ГПД, педагог – організатор, асистент вчителя

- Забезпечує на високому рівні освітній процес:
- За виконання навчальних програм, якість знань, умінь, навичок школярів, роботи з обдарованими учнями.
- За участь у підготовці закладу до нового навчального року.
- За підвищення кваліфікації та активну участь у науково – методичній. науково – дослідницькій роботі.
- За збереження обладнання та матеріальних цінностей закладу.
- За активну громадську роботу в виборних профспілкових органів, в комісії з соціального страхування.
- За оформлення та ведення відповідної документації в навчальному кабінеті згідно з Положенням про навчальні кабінети.
- За організацію позакласної роботи з предметів.
- За сумлінне виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту.
- За впровадження сучасних освітніх технологій в освітньому процесі.
- За друкування своїх педагогічних наробок в педагогічній пресі чи на освітніх сайтах, за розповсюдження власного досвіду роботи.
- За ведення шкільної документації, відповідно нормативно- правових документів в галузі загальносередньої освіти, наказу МОН України від 25.06.2018р. № 676 “ Про затвердження інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти ”.
- За активне залучення учнів до участі в предметних олімпіадах різного рівня, участь в конкурсах, турнірах, змаганнях та позакласних і позашкільних заходах, забезпечення високого рівня якості завершення освітнього процесу .
- За роботу з батьками, яка ведеться на високому рівні, за відсутності скарг батьків.

Заступач господарством

- За організацію і утримання закладу та території в належному санітарному стані.

- За підготовку закладу до нового навчального року.
- За чітку організацію обліку та збереження списування матеріальних цінностей.
- За організацію і контроль протипожежного стану закладу.
- За сумлінне виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту
- Своєчасний ремонт приміщень, обладнання.
- Своєчасне проведення інструктажів з техніки безпеки з обслуговуючим персоналом.
- Чітке та своєчасне ведення табеля заробітної плати обслуговуючого персоналу.

Обслуговуючий персонал

- За сумлінне виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту
- Забезпечення санітарних вимог території обслуговування.
- За виконання правил повітряного режиму.
- За сумлінне виконання службових обов'язків.

Бібліотекар

- За забезпечення закладу підручниками, збереження книжкового фонду та інших матеріальних цінностей.
- За поповнення книжкового фонду.
- За активне залучення дітей до роботи в бібліотеці та прищеплення їм любові до книги.
- За організацію позакласної роботи із здобувачами освіти.
- За сумлінне виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту

Лаборант

- За якісну підготовку та проведення лабораторних робіт, практикумів в кабінетах фізики, хімії, біології.
- За сумлінне виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту
- За забезпечення в приміщеннях кабінетів хімії, фізики, біології протиепідемічних заходів, поточного ремонту.

Секретар – друкарка

- За якісне ведення шкільної документації, діловодства закладу .
- За сумлінне та своєчасне виконання посадових обов'язків.
- За сумлінне виконання правил та норм з охорони праці, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки, вимог цивільного захисту.

Практичний психолог

- За якісне проведення соціологічних, психолого – педагогічних досліджень, опитувань у школі, проведення моніторингових досліджень якості освіти.
- За сумлінну роботу з дітьми пільгових категорій.
- За роботу з проблемними учасниками освітнього процесу та результатами роботи.
- Консультації з батьками та здобувачами освіти, які потребують уваги, допомоги, корекції поведінки.
- За роботу з дітьми, які проходять період адаптації.
- За сумлінне виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту.
- За якісне та своєчасне ведення документації психолога школи.

Інженер – електронік

- За якісне забезпечення та безперервну роботу електронного устаткування, комп'ютерної, мультимедійної техніки в приміщеннях школи, обладнання відеоспостереження в школі та вулиці школи.
- За якісне технічне обслуговування комп'ютерів, мультимедійних комплектів, обладнання відеоспостереження
- За забезпечення перевірки технічного стану комп'ютерів, мультимедійних комплектів, обладнання відеоспостереження, проведенні профілактичного огляду і поточних ремонтів, прийманні устаткування з капітального ремонту, а також у прийманні і введенні в експлуатацію нового устаткування.
- За ведення документації в кабінетах інформатики з охорони праці, пожежної безпеки, санітарно - гігієнічних вимог.
- За сумлінне виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту.

Працівники харчоблоку за умов:

- Дотримання санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку, чітке виконання технології приготування їжі, кулінарної обробки продуктів, дотримання особистої гігієни, виконання вимог ХАССП.
- Працюють без зауважень та порушень вимог Держспоживслужби.
- Не порушують правил техніки безпеки, правильно використовують електрообладнання, виконання правил та норм з охорони праці,

попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту.

Сестра медична за умов:

- Контролю за якісною організацією харчування, санітарно-гігієнічним станом в закладі та на подвір'ї школи.
- Своєчасне контроль за проходженням медичного огляду працівниками школи.
- За своєчасну та якісну організацію медико - педагогічного контролю за групами здоров'я учнів.
- За ведення документації згідно з посадовими обов'язками.
- За надання домедичної та медичної допомоги учасникам освітнього процесу (за згодою батьків, дозволу лікарів) .
- За сумлінне виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту.

Двірник за умов:

- За сумлінне виконання посадових обов'язків.
- За виконання графіка прибирання території.
- За сумлінне виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту.

Сторожі за умов:

- Збереження майна освітнього закладу; дотримання правил техніки безпеки, виконання правил та норм з охорони праці, попередження травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту.

Підсобному робітнику з обслуговування будівель та споруд за умов:

- Дотримання техніки безпеки, виконання правил та норм з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту.
- Відсутність зауважень з боку Держспоживслужби.
- Сумлінне відношення до посадових обов'язків, виконання методичних рекомендацій, вимог ХАССП.

Бухгалтеру за умов:

- Дотримання фінансово-бюджетної дисципліни;
- Своєчасне нарахування заробітної плати;

- Своєчасне представлення бухгалтерської звітності.
- Зразкове виконання посадових обов'язків.
- Високий рівень ведення бухгалтерської документації.

Головному бухгалтеру за умов:

- Дотримання фінансово-бюджетної дисципліни;
- Своєчасне нарахування заробітної плати;
- Своєчасне представлення бухгалтерської звітності.
- Зразкове виконання посадових обов'язків.
- Високий рівень ведення бухгалтерської документації.

4. Порядок і терміни преміювання

4.1. Пропозиції щодо позбавлення премії або зменшення її розміру конкретному працівнику зазначаються в наказі про преміювання на підставі доповідної записки та погоджуються з профспілковим комітетом.


4.2. Перелік причин зниження премі

- Несвоєчасне подання навчально-методичної, планової та звітної документації - 50%;
- Невиконання плану роботи та програм без поважної причини – 50%
- Запізнення на роботу та порушення графіка робіт – до 50%.
- Порушення правил техніки безпеки - до 75 %.
- Незадовільна робота по санітарному утриманню робочих місць -30%.
- Відсутність ініціативи та творчості в роботі – до 75 %.
- Невиконання розпорядження адміністрації – до 25%.
- У випадках, порушення інструкції з охорони життя з охорони праці, попередження дитячого травматизму, виконання гігієнічних та протиепідемічних санітарних норм, пожежної безпеки вимог цивільного захисту та здоров'я дітей, порушення правил харчування дітей, працівникам, які допускають прогули, премії відміняються зовсім – 100%
- За роботу в святкові дні премія не нараховується.

Промірувано,
просекуювано та
скріплено печаткою
13 (тринадцять) сторінок

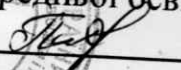


Директор Комунального закладу
«Черкаський заклад загальної
середньої освіти»

 О.А.Шомахова



Голова ПК Комунального закладу
«Черкаський заклад загальної
середньої освіти»

 С.М.Плясецька