



УКРАЇНА

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ХАРКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Юридична адреса: вул. Інтернаціональна, 3, смт. Покотилівка, Харківський район, Харківська область, 62458
Фактична адреса: пр. Гагаріна, 157 «а», м. Харків, 61124, тел. (0572)52-01-79, E-mail: uszn.hrda@ukr.net.

21.12.19 № 04-29/9069
на № _____ від _____

Слобожанська ЗОШ
I-III ст. Харківської районної ради


Управління соціального захисту населення повідомляє, що подані Вами зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом Слобожанської ЗОШ I-III ст. Харківської районної ради на 2017-2020 роки, зареєстрований за № 19 від 21.12.2019, без зауважень.

Начальник управління


Марина Кругова 721 18 99

Світлана ЛУДАН

«Погоджено»
Голова профспілкового комітету
Слобожанської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів Харківської
районної ради Харківської області


Панькова А.І.
«29» листопада 2019 р.

«Погоджено»
Директор Слобожанської
загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів
Харківської районної ради Харківської
області


Варнавський А.М.
«29» листопада 2019 р.

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між адміністрацією і трудовим колективом

СЛОБОЖАНСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ХАРКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

на 2017-2020 роки

«ПРИЙНЯТО»

на зборах трудового колективу
Слобожанської ЗОШ І-ІІІ ст.
Протокол № 2 від «29» листопада 2019 р.

Додаток № 2
до колективного договору
між адміністрацією і
трудоим колективом
Слобожанської ЗОШ
I-III ступенів на 2017-2020 рр.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників та надання матеріальної допомоги
за рахунок економії фонду заробітної плати

Преміювання працівників Слобожанської ЗОШ здійснюється в межах преміювального фонду, утвореного в розмірі 100% від економії фонду оплати праці.

Преміювання здійснюється в разі відсутності заборгованості по заробітній платі у порядку:

- директора школи та заступника директора – за наказом начальника управління освіти
- інших працівників – за наказом директора школи.

Показники преміювання

1. Директора – посадовий оклад

- 1.1. За своєчасну підготовку закладу до нового навчального року.
- 1.2. За організацію чіткої роботи працівників закладу, створення відповідного мікроклімату в педагогічному колективі.
- 1.3. За створення навчально-матеріальної бази школи, що забезпечує навчально-виховний процес.
- 1.4. За створення умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я учнів.
- 1.5. За організацію контролю за станом навчально-виховного процесу в закладі.

2. Заступника директора - посадовий оклад.

- 2.1. За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності вчителів.
- 2.2. За створення умов для виконання навчальних програм.
- 2.3. За організацію контролю за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів.
- 2.4. За організацію і контроль роботи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я вчителів і учнів.

3. Завідуючого господарством – посадовий оклад.

- 3.1. За організацію і утримання школи в належному санітарному стані.
- 3.2. За підготовку школи до нового навчального року.
- 3.3. За чітку організацію обліку та збереження матеріальних

цінностей.

3.4. За організацію і контроль протипожежного стану школи.

4. Показники преміювання педагогічних працівників та працівників бібліотеки - до посадового окладу.

4.1. За виконання навчальних програм, якість знань, умінь, навичок учнів.

4.2. За участь у підготовці закладу до нового навчального року.

4.3. За підвищення кваліфікації та активну участь в науково-методичній роботі.

4.4. За збереження обладнання та матеріальних цінностей школи.

4.5. За активну громадську роботу в виборних профспілкових органах, в комісії з соціального страхування.

4.6. За активну роботу як уповноваженого по обліку дітей і підлітків шкільного віку на закріпленому за школою мікрорайоні.

5. Преміювання **МОП** - до посадового окладу.

5.1. За утримання школи в належному санітарному стані.

5.2. За сумлінне виконання службових обов'язків.

6. Преміювання інших працівників

6.1. За сумлінне виконання службових обов'язків.

6.2. За якість та напруженість праці.

6.3. Преміювання інших працівників закладу освіти здійснюється за наказом керівника закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

Конкретний розмір премії працівників визначається у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи. Загальна сума премії, що виплачується працівникам, здійснюється з фонду економії заробітної плати.

7. Працівникам, що мають адміністративні стягнення, премія не призначається.

Надання матеріальної допомоги

З урахуванням матеріального стану сім'ї до законодавчо визначеного прожиткового мінімуму:

- 1) при нещасних випадках;
- 2) при захворюванні та довготривалому лікуванні працівника;
- 3) при втраті близьких членів сім'ї;
- 4) при стихійних лихах;
- 5) при народженні дитини;
- 6) на оздоровлення;
- 7) ювілей працівника.

Директор

Слобожанської ЗОШ I-III ступенів

А.М.Варнавський



Голова профспілкового комітету

Слобожанської ЗОШ I-III ступенів

А.І. Панькова

011 111 111 111
111 111 111 111

Прошнуровано,
пронумеровано і скріплено
печаткою
3 аркушів
(*три*)

Директор Слобожанської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів Харківської районної
ради Харківської області

А.М. Варнавський

