



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

24.12.19 № 04-29/9156

на № _____ від _____

Південний ліцей
Харківської районної ради

Управління соціального захисту населення повідомляє, що подані Вами зміни та доповнення до колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом Південного ліцею Харківської районної ради на 2017-2020 роки, зареєстрований за № 20 від 26.12.2019, без зауважень.

Начальник управління

Світлана ЛУДАН

Марина Крутова 721 18 99

«Погоджено»

Голова профспілкового комітету
Південного ліцею

 Л.О.Радченко

«10» грудня 2019 р.

«Погоджено»

Керівник Південного ліцею

 В.І.Скасків

«10» грудня 2019 р.



ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між адміністрацією і трудовим колективом
Південного ліцею Харківської районної ради Харківської області

на 2017 - 2020 роки

«ПРИЙНЯТО»

на зборах трудового колективу
Протокол № 2 від
«10» грудня 2019 р.

Колективний договір між адміністрацією і трудовим колективом Південного ліцею Харківської районної ради Харківської області на 2017-2020 рр. доповнити додатком № 17:

Додаток № 17
до колективного договору між керівником
та профкомом Південного ліцею
на 2017-2020 рр.

ПОЛОЖЕННЯ

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

Преміювання працівників Південного ліцею 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 ліцею та заступника директора – за наказом начальника управління освіти
- інших працівників – за наказом директора закладу.

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. Заступників 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. Заступника директора з АГЧ – 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 закладу.
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 закладу.
 - 4.5. За активну громадську роботу в виборних профспілкових органах, в комісії з соціального страхування.
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. Показники преміювання, їх розміри, встановлюються відповідною комісією (від адміністрації та профспілкового комітету) оформляються наказом по Південному ліцею, узгоджуються з профкомом і доводяться до кожного члену колективу в 3-денний строк.

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

Надання матеріальної допомоги

З урахуванням матеріального стану сім'ї до законодавчо визначеного прожиткового мінімуму матеріальна допомога надається при таких обставинах:

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.

Зміни до колективного договору підписано у трьох екземплярах .

Директор Південного ліцею

Голова ПК



В.І.Скасків В.І.Скасків

Л.О.Радченко Л.О.Радченко

Дата підписання 10.12.2019

Трумпетска,
селивно земство

пие Агјуа

Селско Земство

