

Зміни до Колективного договору

між адміністрацією та профспілковим комітетом
Слобожанського комунального закладу дошкільної освіти
(ясла – садок) № 3 Слобожанської селищної ради
Чугуївського району Харківської області
на 2021 рік

Схвалено

на зборах трудового колективу
від 12.03.2021р. протокол № 1

Харківська область
Чугуївський район
сmt. Слобожанське
2021 рік

Змінити найменування закладу відповідно рішення Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області VI сесії VIII скликання № 186

– VIII від 11 лютого 2021 року «Про затвердження нової редакції Статуту Слобожанського ЗДО №3 та забезпечення внесення змін до Єдиного державного реєстру» :

Змінити найменування закладу з Слобожанський комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №3 Комсомольської селищної ради Зміївського району Харківської області (скорочене найменування: Слобожанський ЗДО №3) на Слобожанський комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №3 Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області (скорочене найменування: Слобожанський ЗДО №3)

Директор

Ольга КЛІМЕНТЬЄВА



Голова профкому
Світлана ФЕСЕНКО

Внести зміни в Додаток №1

ПЕРЕЛІК

посад що дає право на щорічну додаткову відпустку, в зв'язку з роботою пов'язаною з підвищенням нервово-емоційного та інтелектуального навантаження, ненормованого робочого дня та особливими умовами праці.

Перелік складено згідно ст. 8 Закону України «Про відпустки», ст. 7 Закону України «Про охорону праці» та «Орієнтованого переліку посад працівників з ненормованим робочим днем» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679, яким може надаватись додаткова відпустка (додаток №№1,3 до Галузевої угоди).

Додаткові оплачувані відпустки надаються:

№ з/р	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки (днів)
1	Директор	7 календарних днів
2	Головний бухгалтер	6 календарних днів
3	Завідувач господарством	6 календарних днів
3	Старша медсестра	7 календарних днів
4	Кухар	6 календарних днів
5	Машиніст з прання	4 календарних днів
6	Підсобний робітник	4 календарних днів
7	Кастелянка	4 календарних днів

Директор
Ольга КЛІМЕНТЬЄВА



Голова профкому
Світлана ФЕСЕНКО

Внести зміни в Додаток №2

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та матеріальне заохочення працівників Слобожанського ЗДО №3

1. Загальні положення.

1.1. Положення про преміювання та матеріальне заохочення (далі – Положення) в Слобожанському ЗДО №3 (далі – ЗДО) розроблено відповідно до Постанови від 30 серпня 2002 р. № 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” (зі змінами), 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. Положення запроваджується з метою:

- зацікавленості педагогічних і непедагогічних працівників у виявленні та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, виходячи з їх ролі у діяльності ЗДО, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- умов підвищення заробітної плати працюючих за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати роботи ДНЗ №8;
- активного залучення працівників ЗДО до участі в оцінці результатів праці кожного;
- соціального захисту працівників ЗДО щодо матеріальної підтримки у скрутних життєвих ситуаціях;
- допомоги на оздоровлення.

1.3. Джерела формування фонду преміювання та матеріального заохочення в ЗДО:

- економія фонду оплати праці в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на відповідний рік для всіх працівників;

Норми цього Положення реалізуються в ЗДО тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускаючи при цьому утворення кредиторської заборгованості по оплаті праці.

1.4. В ЗДО встановлюється тимчасова система преміювання та матеріального заохочення на бюджетний рік, крім обов'язкових виплат, надбавок і доплат, передбачених чинним законодавством. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що

суттєво впливають на його реалізацію у діяльності ЗДО.

1.5. Працівників за наказом керівника ЗДО може бути частково або повністю позбавлено премії у зв'язку з такими обставинами:

- невиконання або неналежне виконання обов'язків, покладених на них посадовими інструкціями;
- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих на виконання, в тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);
- наявності зауважень з боку керівництва ЗДО, недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на роботі в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи, догана);
- грубого порушення, невиконання або неналежне виконання господарських договорів;
- у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

1.6. Спори з питань преміювання та матеріального заохочення розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

2. Види, напрями, показники, розміри та строки преміювання та матеріального заохочення

2.1. Матеріальне заохочення (стимулювання) праці усіх працівників ДНЗ №8 здійснюється за такими видами та напрямками:

2.1.1. Преміювання:

- за місяць за індивідуальні результати роботи працівників з урахуванням їх особистих якостей, ставлення до праці;
- за основні квартальні та річні результати науково-педагогічної, виробничої, господарської, фінансово-економічної діяльності;
- працівників ЗДО за підготовку до нового навчального року;
- окремих працівників за виконання особливо важливих виробничих завдань, що виконувались за дорученням керівництва, за умови своєчасного та якісного виконання поставленого завдання. Розмір (конкретна сума або відсоток) премії визначається керівником та погоджується з профспілковим комітетом залежно від обсягу, терміновості та важливості завдання;
- у зв'язку з ювілейними датами;
- у зв'язку з державними, професійними, святковими датами (День працівника освіти, ювілейні дати ЗДО, День Незалежності України, День Конституції України, тощо);

2.2. Показники преміювання.

2.2.1. За результатами роботи розмір премії визначається за такими показниками:

- виконання заходів, передбачених планом роботи ЗДО;

- виконавська дисципліна;
- якісне і сумлінне виконання обов'язків;
- трудова дисципліна; тощо.

2.3. Преміювання надається на підставі наказу керівника ЗДО.

2.4. Премії можуть нараховуватись у відсотках до посадового окладу або встановлюються в конкретних розмірах. Премії, що виплачуються одному працівнику, максимальними розмірами не обмежуються.

2.5. Преміювання працівників у зв'язку з державними, професійними та святковими або ювілейними датами встановлюється у розмірі до посадового окладу.

2.6. Розмір преміювання педагогічних та непедагогічних працівників визначається керівником.

3. Позбавлення преміювання (або часткове):

- працівникам, що мають адміністративні стягнення, премії не призначаються;
- створення конфліктних ситуацій в закладі;
- відмова від виконання суспільних доручень;
- поява на робочому місці в нетверезому стані;
- самовільне залишення роботи;
- викрадання матеріальних цінностей.

3. Система надбавок і доплат

3.1. Педагогічним працівникам ЗДО відповідно до законодавства встановлюються:

- надбавка за вислугу років;
- доплата за звання - у відсотках до посадового окладу;
- надбавка за престижність праці – до 30% посадового окладу.

3.2. Працівникам, на яких поширюється чинність постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298, встановлюються надбавки у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) згідно чинного законодавства:

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

Конкретний розмір надбавок визначається керівником такого в межах економії фонду оплати праці. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначена надбавка скасовується або розмір її зменшується.

3.3 Працівникам (крім керівників структурних підрозділів та їх заступників), на яких поширюється чинність постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268, встановлюється у встановленому порядку доплата:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників таких самих категорій персоналу (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, у частково оплачуваній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у

медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку, перебування у відпустці без збереження заробітної плати) – до 50 відсотків посадового окладу за основною роботою з використанням для цього до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника.

3.4. Нарахування надбавок і доплат здійснюється на підставі наказу.

4. Матеріальна допомога та інші види матеріального заохочення

4.1. Для вирішення соціально-побутових питань, у тому числі на оздоровлення, педагогічних працівників, на яких поширюється чинність постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298, надається матеріальна допомога в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік.

4.2. Матеріальна допомога надається за основним місцем роботи.

4.3. Матеріальна допомога надається за заявою працівника в межах наявності коштів; розмір її встановлюється наказом керівника ЗДО.

Директор

Ольга КЛІМЕНТЬЄВА

М.П.



Голова профкому

Світлана ФЕСЕНКО

Додаток 10 викласти в наступній редакції:

Комплексні заходи на 2021 рік
по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища,
підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків
виробничого травматизму, аварій, профзахворювань

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість Роботи (тис. грн.)	Ефективність заходів	Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
1.	Проведення навчання та перевірка знань з питань охорони праці працівників ЗДО	-	Покращення знань і навиків з ОП	I, III кв.	Директор
2.	Забезпечення комплексу заходів щодо проведення обов'язкових медичних оглядів працівників закладу	7354,00 грн.	Профілактика захворювань	Березень Жовтень	Старша медична сестра
3.	Проведення лабораторних досліджень піску, води, повітря, освітлення приміщень	2777,00 грн.	Поліпшення умов праці, зниження травматизму та професійної захворюваності.	Липень Серпень	Старша медична сестра Завгосп
4.	Поповнення аптечок медичної допомоги	600,00 грн.	Надання першої медичної допомоги	Серпень	Директор Старша медична сестра
5.	Придбання миючих, чистящих засобів	15641,00 грн.	Покращення умов праці	Протягом року	Директор Завгосп
6.	Гігієнічне навчання	600,00 грн.	Покращення знань працівників	Травень- Серпень	Директор Старша медична сестра
7	Лабораторні профілактичні виміри характеристик електрообладнання	5150,00 грн.	Дотримання встановлених нормативів безпеки	Липень	Завгосп
8	Технічне обслуговування електрообладнання та електроустановок	9000,00 грн.	Досягнення встановлених нормативів безпеки виробничого середовища	Протягом року	Директор Завгосп
9	Технічне обслуговування первинних засобів пожежогасіння, перезарядка вогнегасників	1628,00 грн.	Досягнення встановлених нормативів безпеки виробничого середовища	Серпень	Директор
10.	Обслуговування пожежної сигналізації.	5391,00	Досягнення встановлених нормативів безпеки виробничого середовища	Протягом року	Директор Завгосп

11.	Проведення дератизації та дезінсекції приміщень	583,00 грн.	Забезпечення санітарно – гігієнічного благополуччя працюючих	Червень	Директор Старша медична сестра Завгосп
12.	Придбання вогнегасників	2920,00 грн.	Дотримання встановлених нормативів безпеки на робочому місці	Вересень	Директор

Директор
Ольга КЛІМЕНТЬЄВА



Голова профкому
Світлана ФЕСЕНКО



Директор

Ольга КЛИМЕНТЬЄВА

аркушів

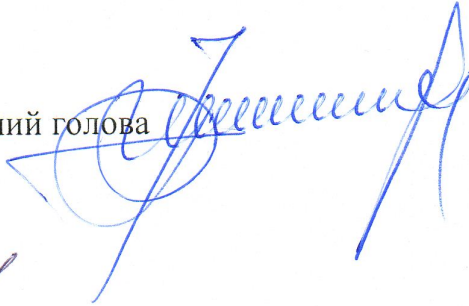
пронумеровано

від 20.04.2021 № 1056
на № _____ від _____

Директору
Слобожанського
комунального закладу
дошкільної освіти (ясла-садок) № 3
Слобожанської селищної ради
Чугуївського району
Харківської області
Ользі КЛІМЕНТЬЄВІЙ

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами) відділом соціального захисту населення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради зареєстровано зміни та доповнення до колективного договору Вашої установи за № 17 від 19 квітня 2021 року.

Слобожанський селищний голова



Дмитро ДІХТЯР

Олена Халіна 52712

