



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reserpcion.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

31.12.2020 № 01-15/1684

На _____ від _____

Директору
КЗ «Запорізька спеціальна
загальноосвітня школа-інтернат
«Джерело» ЗОР
Ніщенко О.В.

Голові профспілкового комітету
КЗ «Запорізька спеціальна
загальноосвітня школа-інтернат
«Джерело» ЗОР
Орда Л.М.

Про реєстрацію змін та доповнень до
колективного договору

Повідомляємо, що зміни та доповнення до колективного договору між
роботодавцем та трудовим колективом КЗ «Запорізька спеціальна загальноосвітня
школа-інтернат «Джерело» ЗОР на 2020-2022 роки, зареєстровано управлінням з
питань праці Запорізької міської ради (далі – управління)
31 грудня 2020 за № 330.

При цьому, пропонуємо Вам доповнити додаток 7 «Перелік професій та посад
працівників з ненормованим робочим днем, яким може надаватися щорічна додаткова
оплачувана відпустка за особливий характер» змін та доповнень до колективного
договору приміткою стосовно надання додаткової відпустки за роботу в шкідливих
несприятливих умовах за результатами атестації робочих місць відповідно до Порядку
проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою
Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 р. №442.

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, затвердженого
Постановою Кабінету Міністрів України від 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.

Начальник управління

Ю.В.Швець

Схвалено на зборах
трудового колективу
«19» грудня 2020 р.
Протокол № 26

Handwritten signature

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між Роботодавцем та трудовим колективом

комунального закладу

«Запорізька спеціальна загальноосвітня школа-інтернат «Джерело»

Запорізької обласної ради

на 2020 – 2022 р. р.



м.Запоріжжя

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».

п.1.15. Розділ I. Загальні положення Колективного договору викласти в новій редакції зі змінами:

Після підписання Колективного договору директором Закладу та головою профспілкового комітету протягом 5 днів Колективний договір подається на реєстрацію в місцеві органи державної виконавчої влади.

п.4.1.9. Розділ IV. Оплата праці Колективного договору викласти в новій редакції зі змінами:

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором погодженим з профспілковим комітетом, і не може бути менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу працівника). Тобто розмір авансу повинен складати не менше 50% тарифної ставки (посадового окладу) працівника за цей місяць. При нарахуванні авансу не враховуються надбавки, премії та інші доплати, передбачені законодавством, виплата яких має здійснюватися у строки, установлені для виплати заробітної плати за підсумками місяця, відповідно до ст.115 КЗпП ст.24 Закону «Про оплату праці».

п.4.1.15. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, карантини та ін..) при дистанційній роботі, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання педагогами іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків. Вчителям-сумісникам при дистанційній роботі оплата здійснюється за фактично відпрацьовані години згідно розкладу уроків. Іншим працівникам оплата здійснюється згідно штатного розпису (місячної заробітної плати).

п.6.13. Розділ VI. Охорона праці Колективного договору викласти в новій редакції зі змінами:

Забезпечити своєчасну розробку і виконання комплексних заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці (на які передбачено неменше 0,5 % кошторисних призначень закладу) відповідно до ст.19, 20 Закону України «Про охорону праці» (Додаток № 3).

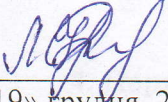
Директор
Головний бухгалтер
Голова профкому



О.В. Ніщенко
Л.П. Пастух
Л.М. Орда

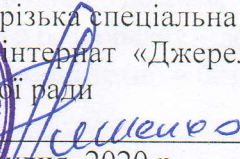
ПОГОДЖЕНО

Голова
профспілкового комітету


Л.М. Орда
«19» грудня 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Комунального закладу
Запорізька спеціальна загальноосвітня
школа-інтернат «Джерело» Запорізької
обласної ради


О.В. Ніщенко
«19» грудня 2020 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРЕМІЮВАННЯ
працівників комунального закладу
«Запорізька спеціальна загальноосвітня школа-інтернат «Джерело»
Запорізької обласної ради**

1. Загальні положення преміювання

1.1. Положення складене на підставі підпункту «в» пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» відповідно до їх особового внеску в загальні результати праці.

1.2. Положення поширюється на усіх членів трудового колективу.

1.3. Преміювання має за мету забезпечити єдність інтересів працівників усіх категорій для досягнення високих результатів роботи як окремого працівника, так і всього колективу школи-інтернату.

1.4. Працівники преміюються за умови належного виконання покладених на них обов'язків, поліпшення якості роботи, виконавчої дисципліни, досягнення позитивних результатів у навчально-виховному процесі.

2. Умови для преміювання працівників

2.1. Умовами для розгляду питання про преміювання працівників є їх:

- сумлінне виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримання безпечних умов праці та виробничої санітарії.

2.2. Крім того, премії та матеріальна допомога виплачуються працівникам школи-інтернату:

- до ювілейних і пам'ятних дат з урахуванням стажу роботи у закладі;
- до державних свят та професійного свята;
- за виконання окремих доручень;
- за вагомі внески у роботу школи-інтернату.

3. Знижуючі показники преміювання

3.1. Для педагогічних працівників:

- неучасть у загальних шкільних заходах без поважних причин – до 20%;
- наявність випадків травматизму серед учнів під час навчального процесу – до 20%.

3.2. Для господарського персоналу:

- порушення санітарно-гігієнічних вимог – до 30%.

3.3. Для всіх працівників:

- при наявності догани – 100%;
- не виконання посадових обов'язків – до 50%;
- за порушення трудової та виробничої дисципліни – до 20%;
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку – до 30%;
- порушення правил експлуатації, охорони праці і техніки безпеки – до 20%

4. Порядок преміювання

4.1. Преміювання надається на підставі наказу керівника школи-інтернату.

4.2. Премія нараховується на посадовий оклад (з підвищенням). Розмір премії нараховується кожному працівнику індивідуально в залежності від особистого внеску в результати роботи колективу, незалежно від відпрацьованого часу, у межах наявних коштів на оплату праці.

4.3. Нарахування і виплата грошової винагороди здійснюється відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

4.4. Преміювання директора здійснюється згідно з наказом Департаменту освіти і науки Запорізької облдержадміністрації відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи школи-інтернату, особистого внеску при проведенні обласних заходів, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат у межах наявних коштів на оплату праці.

4.5. Преміювання директора здійснюється в межах затвердженого фонду оплати праці школи-інтернату за умови відсутності дисциплінарного стягнення (догана), яке застосовано до них. Премії, які виплачуються директору та його заступникам, максимальними розмірами не обмежуються.

4.6. Преміювання директора здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи школи-інтернату за підсумками роботи за місяць (попередній чи поточний).

4.7. Преміювання директора відповідно до їх особистого внеску при проведенні обласних заходів, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат здійснюється незалежно від того, чи преміювалися директор та його заступники за особистий внесок у загальні результати роботи школи-інтернату. При здійсненні преміювання, зазначеному у цьому пункті, оформлюється окремий наказ директора Департаменту освіти і науки Запорізької облдержадміністрації (у разі його відсутності виконуючого обов'язки директора Департаменту).

4.8. Розмір премії директора (у сумовому виразі, або у відсотках до нарахованої заробітної плати) може визначатися наказом Департаменту освіти і науки Запорізької облдержадміністрації. У разі якщо наказом Департаменту не визначено розмір премії директора та його заступників, то розмір премії визначається наказом директора школи-інтернату відповідно до діючого Положення про преміювання на підставі наказу Департаменту, яким надано дозвіл на преміювання.

4.9. Преміювання директора може здійснюватися:

- у сумовому виразі (до якого також відноситься посадовий оклад з урахуванням підвищень) незалежно від кількості відпрацьованих днів у місяці, за який здійснюється преміювання;

- у відсотках до нарахованої заробітної плати з урахуванням педагогічного навантаження директора і його заступників та відпрацьованого часу у місяці, за який здійснюється преміювання.

4.10. Відповідно до цього Положення здійснюється преміювання виконуючих обов'язки директора, яких призначено розпорядженням голови обласної ради.

5. Розміри та показники преміювання за категоріями працівників.

5.1. Керівні працівники Роботодавця.

Керівним працівникам надається премія:

- за якісну підготовку школи-інтернату до нового навчального року в III кварталі без обмежень;
- за здійснення комплексу заходів, які забезпечують організацію на високому рівні навчально-виховного процесу – без обмежень;
- за організацію роботи вихователів, вчителів, харчоблоку, медпункту, техперсоналу у співвідношенні до вимог даним категоріям співробітників – без обмежень;
- за відповідну організацію літнього відпочинку учнів центру – без обмежень;
- за своєчасне працевлаштування випускників центру та організацію продовження навчання – без обмежень;
- за організацію бухгалтерського обліку, раціональне, економічне використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів – поквартальне преміювати без обмежень;
- за особистий внесок у загальні результати роботи без обмежень.

5.2. Вихователі

Вихователям школи-інтернату надається премія:

- за створення оптимальних умов для здійснення виховних функцій – без обмежень;
- за впровадження новаторських методів виховання – без обмежень;
- за високі результати в справі виховання, які проявляються з конкретних справ вихованців – без обмежень;
- за 100% успішність учнів – без обмежень;
- за особистий внесок у загальні результати роботи – без обмежень.

5.3. Вчителі

Вчителям школи-інтернату надається премія:

- за повне та якісне виконання навчальних програм, впровадження ефективних форм навчання – без обмежень;
- за високі результати в справі навчання учнів – до без обмежень;
- за створення методичних та навчальних посібників, обладнання кабінету – без обмежень;
- за активну роботу з профорієнтації учнів – без обмежень;
- за активну гурткову роботу та позакласну роботу – без обмежень;
- за особистий внесок у загальні результати роботи – без обмежень.

5.4. Працівники харчоблоку.

Працівникам харчоблоку надається премія:

- за створення оптимальних умов для прийняття продуктів та якісне приготування страв – без обмежень;
- за заходи, які сприяють збереженню майна – без обмежень;
- за особистий внесок у загальні результати роботи – без обмежень.

5.5. Медичні працівники.

Медичним працівникам надається премія:

- за профілактику простудних захворювань серед учнів – без обмежень;
- за охорону життя та здоров'я дітей – без обмежень;
- за санітарно-освітню роботу серед учнів – без обмежень;
- за дотримання санітарно-гігієнічних норм в школі – без обмежень;
- за особистий внесок у загальні результати роботи – без обмежень.

5.6. Господарський персонал та інші працівники.

Господарському персоналу та іншим працівникам надається премія:

- за сумлінну працю та забезпечення якісно виконаної роботи – без обмежень;

- за сумісність професії, яка сприяє економії фонду заробітної плати – без обмежень;
- за особистий внесок у загальні результати роботи – без обмежень.

Підстава: протокол загальних зборів трудового колективу № 26 від 19.12.2020 року.

Директор
Головний бухгалтер
Голова профкому

О.В. Ніщенко
Л.П. Пастух
Л.М. Орда

№ п.п.	Після поєдн.	Шістнадцять несприятливих умов	Особливий характер праці	Неформований робочий день
1	Директор			
2	Заступник директора з госп. частини роботи			
3	Заступник директора з медицинської роботи			
4	Заступник директора з підприємств роботи			
5	Шеф кухар			
6	Кухар			
7	Секретар-друкарка			
8	Машинист із дражин та ремонтів спецодеж (білизни)			
9	Прибиральник службових приміщень			
10	Заказник Медичного центру			
11	Лікар-ортопед-травматолог			
12	Лікар-педіатр			
13	Лікар-фізіотерапевт			
14	Сестра медсестра			

«Погоджено»:

Голова
профспілкового
комітету

«19» грудня 2020 р.

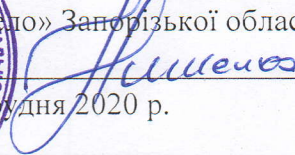


Л.М.Орда

«Затверджую»:

Директор Комунального закладу «Запорізька
спеціальна загальноосвітня школа-інтернат
«Джерело» Запорізької обласної ради

«19» грудня 2020 р.



О.В.Ніщенко



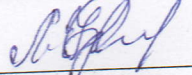
ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників з ненормованим робочим днем, яким може надаватися щорічна додаткова оплачувана відпустка за особливий характер праці (відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 № 7 «Про затвердження рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці») комунального закладу «Запорізька спеціальна загальноосвітня школа-інтернат «Джерело» Запорізької обласної ради

№ п.п.	Назва посади	Шкідливі несприятливі умови	Особливий характер праці	Ненормований робочий день
1.	Директор			3
2.	Заступник директора з навчальної роботи			3
3.	Заступник директора з навчально-виховної роботи			3
4.	Заступник директора з виховної роботи			3
5.	Шеф кухар	-	-	7
6.	Кухар	4	-	-
7.	Секретар-друкарка	-	-	7
8.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	4	-	-
9.	Прибиральник службових приміщень	-	4	-
10.	Завідувач Медичного центру	-	-	7
11.	Лікар-ортопед-травматолог	-	-	7
12.	Лікар-педіатр	-	-	7
13.	Лікар-фізіотерапевт	-	-	7
14.	Сестра медична	-	-	7

15.	Сестра медична з фізіотерапії	-	-	7
16.	Сестра медична з дієтичного харчування	-	-	7
17.	Сестра медична з масажу (масажист)	-	-	7
18.	Сестра медична (інструктор) з лікувальної фізкультури	-	-	7
19.	Молодша медична сестра (санітарка-прибиральниця)	-	-	7
20.	Помічник вихователя нічний, денний	-	-	7
21.	Лаборант	-	-	7
22.	Бухгалтер	-	-	7
23.	Економіст	-	-	7
24.	Комірник	-	-	7
25.	Кастелянка	-	-	7
26.	Завідувач бібліотеки	-	-	7
27.	Заступник директора з господарської роботи	-	-	7

ПОГОДЖЕНО

Голова
профспілкового комітету
Л.М. Орда
«19» грудня 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Комунального закладу «Запорізька спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат «Джерело» Запорізької обласної ради
О.В. Ніщенко
«19» грудня 2020 р.

Перелік

професій і посад працівників, яким безоплатно видається спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно встановлених норм

№ п. п.	Найменування виробництв, робіт, цехів, професій та посад	Найменування засобів індивідуального захисту	Строк експлуатації, місяців
1	2	3	4
1	Лікар	Халат медичний, костюм медичний	12 місяців
2	Сестра медична	Халат медичний, костюм медичний	12 місяців
3	Молодша медична сестра	Костюм техперсоналу Фартух-2 шт. Рукавиці гумові.	12 місяців 12 місяців 1 місяць
4	Сестра медична з масажу	Халат бавовняний білий	12 місяців
5	Прибиральник службових приміщень	Костюм техперсоналу-1 шт. Рукавиці гумові	12 місяців 1 місяць
6	Шеф-кухар	Костюм кухаря-2 шт. Ковпак, фартух-2 шт.	12 місяців 6 місяців
7	Кухар	Костюм кухаря-2 шт. Ковпак, фартух-2 шт.	12 місяців 6 місяців
8	Підсобний робітник	Костюм техперсоналу-2 шт. Рукавиці гумові Фартух-2 шт.	12 місяців 1 місяць 6 місяців
9	Помічник вихователя	Халат – 2 шт. Ковпак, фартух - 2шт Рукавиці гумові	12 місяців 6 місяців 1 місяць
10	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	Костюм робочий, Куртка зимова, Рукавиці х/б	12 місяців 3 роки 1 місяць
11	Двірник	Костюм робочий, Куртка зимова, Рукавиці х/б Плащ непромокнутий	12 місяців 3 роки 1 місяць 3 роки
12	Електрик	Костюм робочий, Куртка зимова, Діелектричні рукавиці	12 місяців 3 роки 1 рік
13	Вихователі	Халат білий	12 місяців
14	Каштелян	Халат- 2 шт.	12 місяців
15	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Халат- 2 шт. Фартух гумовий Калосі гумові	12 місяців 24 місяця 24 місяця

16	Усі працівники закладу	Захисні маски	На період карантину
17	Педагогічні працівники, медичні працівники, працівники харчоблоку	Засоби індивідуального захисту (маски, щитки, одноразові рукавички)	На період карантину



0»

№ документа	№ документа	№ документа
№ документа	№ документа	№ документа
№ документа	№ документа	№ документа
№ документа	№ документа	№ документа

Яромуеровано,
прошмуеровано та
скріплено перабокою
10 (десять) аркушів



Голова правділкового
камітету

Л. М. Ордо