

Від профспілкового комітету:  
голова профкому ХЗОШ №123  
Серафимова Т.М.



Від роботодавця:  
директор ХЗОШ №123  
Макаренко В.М.



Схвалені на зборах трудового колективу  
«21» січня 2020 року  
протокол № 01

**Зміни та доповнення  
до колективного договору  
між роботодавцем та профспілковим комітетом  
ХАРКІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ  
СТУПЕНІВ №123  
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
на 2020 рік**

м. Харків – 2020 р.

Внести зміни та доповнення до колективного договору :

1. Додаток № 2 до Колективного договору викласти в новій редакції (додається)
2. Додаток № 4 до Колективного договору викласти в новій редакції (додається).

Зміни та доповнення до колективного договору підписали:

Від роботодавця:  
Директор ХЗОШ №123  
В.М.Макаренко  
М.П.

Від профспілкового комітету:  
Голова профспілкового комітету ХЗОШ №123  
Т.М.Серафимова  
М.П.



## Додаток №2

до колективного договору  
між роботодавцем та  
профспілковим комітетом  
ХЗОШ № 123 на  
2017 - 2020 рр.

### ПОГОДЖЕНО

Від профспілкового комітету:

Голова профспілкового комітету  
ХЗОШ №123

Т.М. Серафимова

### ЗАТВЕРДЖЕНО

Від роботодавця:

Директор ХЗОШ №123

В.М. Макаренко

## ПОЛОЖЕННЯ

### про преміювання працівників та надання матеріальної допомоги за рахунок економії фонду оплати праці

Преміювання працівників ХЗОШ № 123 здійснюється в межах преміювального фонду, утвореного в розмірі 100% від економії фонду оплати праці.

Преміювання здійснюється в разі відсутності заборгованості по заробітній платі.

### Показники преміювання

#### 1. Директора – до двох посадових окладів

- 1.1. За посідання призових місць у районних (міських, обласних) оглядах по підготовці закладу освіти до нового навчального року.
- 1.2. За організацію раціональної і ефективної роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педколективі.
- 1.3. За поліпшення навчально-матеріальної бази закладу, що забезпечує освітній процес.
- 1.4. За створення умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я учнів та працівників.
- 1.5. За організацію ефективної системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності педпрацівників.
- 1.6. За встановлення тісної співпраці з державними організаціями та установами.
- 1.7. За досягнення трудовим колективом високої результативності у роботі.

#### 2. Заступника директора з навчально-виховної роботи - до двох посадових окладів.

- 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 освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів.

2.4. За організацію і контроль роботи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я вчителів і учнів.

2.5. За ефективну організацію науково-методичної роботи.

3. **Завідувача господарством** – до двох посадових окладів.

3.1. За організацію і утримання закладу в належному санітарному стані.

3.2. За якісну підготовку закладу до нового навчального року.

3.3. За чітку і раціональну організацію обліку та збереження матеріальних цінностей.

3.4. За ефективну організацію і контроль протипожежного стану закладу.

4. **Показники преміювання інших педагогічних працівників** до двох посадових окладів.

4.1. За якісну підготовку учнів до олімпіад всіх рівнів та участь у конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН.

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

4.3. За активну участь в науково-методичній роботі.

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

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

4.6. За організацію та проведення семінарів різних рівнів, відкритих уроків і позакласних заходів.

4.7. За організацію роботи з учнями у позаурочний час.

4.8. За збереження обладнання та матеріальних цінностей школи.

5. **Преміювання інших працівників** - до двох посадових окладів.

5.1. За утримання школи в належному санітарному стані.

5.2. За сумлінне виконання службових обов'язків, добросовісне забезпечення функціонування об'єкту.

6. Розмір премії для працівників закладу визначається відповідною комісією (з представників адміністрації та профспілковою комітету закладу). Розмір премії керівнику закладу визначається начальником Управління освіти з обов'язковим погодженням з районною організацією профспілки.

Конкретні розміри преміювання визначаються з урахуванням особистого внеску кожного працівника і загальних результатів роботи закладу, але не більше двох посадових окладів (ставок заробітної плати).

Працівникам, які здійснили грубі порушення трудової чи виконавської дисципліни, чинного трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки та охорони праці і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх посадових обов'язків, премія не призначається.

Показники преміювання та розміри винагороди керівникам закладів оформляються наказом по Управлінню освіти, іншим працівникам – по



...ду освіти, попередньо узгодженим з профкомом закладу.

Враховання та виплата премії за рахунок економії фонду оплати праці проводиться централізованою бухгалтерією Управління освіти на підставі відповідного наказу по закладу освіти.

Надання матеріальної допомоги працівникам школи здійснюється на підставі власної заяви працівника за наказом керівника закладу, погодженого з профкомом закладу.

Матеріальна допомога надається з урахуванням матеріального стану сім'ї працівника до законодавчо визначеного прожиткового мінімуму:

- при нещасних випадках;
- при захворюванні та довготривалому лікуванні працівника;
- при втраті близьких членів сім'ї;
- при стихійних лихах;
- при народженні дитини.

№	Вид допомоги	Відомості про надання допомоги	Відомості про надання допомоги	
			Забезпечення	Фактичне надання
1	Виплата грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги
2	Виплата грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги
3	Виплата грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги
4	Виплата грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги
5	Виплата грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги
6	Виплата грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги	Відомості про надання грошової допомоги



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Від роботодавця  
Директор ЗЗСО №123  
В.М.Макаренко  
21.01.2020

## ПЛАН КОМПЛЕКСНИХ ЗАХОДІВ

з охорони праці, безпеки життєдіяльності між роботодавцем та профспілковим комітетом  
ЗЗСО №123 на 2020 рік

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Вартість асигнувань на заплановані заходи		Відповідальний за виконання	Очікувана соціальна ефективність. Кількість працюючих, яким покращено умови праці	
			заплановано	фактично використано		всього	жінок
1.	Навчання та перевірка знань з охорони праці	За необхідністю			Відповідальний за охорону праці	51	46
2.	Видача миючих засобів	Протягом року	5800		Завідувач господарства	13	9
3.	Видача засобів індивідуального захисту	Протягом року	2200		Завідувач господарства	13	9
4.	Оновлення попереджувальних знаків	Протягом року	500		Завідувач господарства	51	46
5.	Монтаж підвісної стелі та заміна освітлення каб.№5	Січень	13500		Завідувач господарства	51	46
6.	Заміна освітлення кабінет № 20,35	Лютий	2000		Завідувач господарства	51	46

7.	Придбання жалюзі для кабінету № 37	Березень	2500		Завідувач господарства	51	46
8.	Капітальний ремонт туалету дівчат III-поверх	Квітень	23000		Завідувач господарства		
9.	Косметичний ремонт їдальні, кабінетів, спортивної зали, рекреації	Червень-липень	15000		Завідувач господарства	51	46
10.	Ремонт кабінету №15	Вересень	4500		Завідувач господарства	51	46
11.	Придбання жалюзі для кабінету № 32	Жовтень	4700		Завідувач господарства	51	46

Завідувач господарства

Н.В.Васильченко



**ІНФОРМАЦІЯ  
ПРО СКЛАД УПОВНОВАЖЕНИХ  
ПРЕДСТАВНИКІВ СТОРІН,  
ЯКІ ПІДПИСАЛИ ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ  
до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ХЗОШ №123**

Сторони уповноважили підписати зміни та доповнення до колективного договору:

**Зі сторони профспілкового комітету:**

Серафимова Тетяна Миколаївна	вчитель ХЗОШ № 123	725-16-44
П.І.Б.	посада	тел.

**Зі сторони роботодавця:**

Макаренко Валентина Миколаївна	директор ХЗОШ №123	725-16-44
П.І.Б.	посада	тел.

---


---



**ПРОТОКОЛ РОЗБІЖНОСТЕЙ**  
**СТОРИН ПРИ внесені змін та доповнень до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

В процесі обговорення змін та доповнень до колективного договору розбіжностей між сторонами не виникло. Сторони дійшли згоди: внести зміни та доповнення до колективного договору.

Від профспілкового комітету  
Голова профкому ХЗОШ №123


  
Т.М.Серафимова  
М.П.

Від роботодавця  
Директор ХЗОШ №123

  
В.М.Макаренко  
М.П.

Пронумеровано, прошнуровано і скріплено  
печаткою 3 (дев'ять) аркушів

Директор ХЗОШ №123

  
В.М.Макаренко

