


## ПОГОДЖЕНО


Голова первинної професійної організації Носівської гімназії №3  
 **Наталія Халіна**

Протокол №5 від 26.09.2024р.

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Носівської гімназії №3 Носівської міської ради



 **Надія Хоменко**

Наказ № 94 від 26.09.2024р.

## ЗМІНИ

### ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між адміністрацією Носівської гімназії №3 Носівської міської ради та Первинною організацією професійки працівників освіти і науки України

Носівської гімназії №3 Носівської міської ради Чернігівської області

- 1 Змінено та викладено в новій редакції розділ 6. Доповнити пункти 6.1.23 та 6.1.24.
- 2 Змінено та викладено в новій редакції розділ 7
- 3 Змінено та викладено в новій редакції додаток 4.
- 4 Змінено та викладено в новій редакції додаток 7. Положення «Про преміювання працівників Носівської гімназії №3 Носівської міської ради».

1. Змінений розділ VI Колективного договору та викладено в наступній редакції:

### VI. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація гімназії зобов'язується:

- 6.1.23.Надавати непедагогічним працівникам закладу матеріальну допомогу на вирішення соціально-побутових потреб за погодженням з місцевим бюджетом.
- 6.1.24.Преміювання працівників бухгалтерії закладу вводитися з метою матеріального заохочення працівників за сумлінне виконання посадових обов'язків, ефективність, ініціативність у роботі та своєчасне і якісне виконання завдань керівництва. Преміювання здійснюється один раз на рік з нагоди професійного свята (День бухгалтера) та виплачується з фонду економії оплати праці.
- 6.1.25.Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників та здобувачів освіти відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

1. Змінений розділ 7 Колективного договору, а саме доповнений п.17 наступного змісту:

**7. ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ, ЗАХОДИ З ЦЗ**

17. Забезпечити фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх в колективний договір.

2. Викладено Додаток 4 Колективного договору між адміністрацією Носівської гімназії №3 Носівської міської ради та Первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України Носівської гімназії №3 Носівської міської ради Чернігівської області в наступній редакції:

**Додаток 4**

**ПЕРЕЛІК**

**посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка за погодженням профспілки**

№ з/п	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. трив.
1	Директор та його заступники	4
2	Бухгалтер	4
3	Бібліотекар	4
4	Завгосп	4
5	Секретар (працює з комп'ютером)	4
6	Педагог-організатор	4
7	Практичний психолог	4
8	Соціальний педагог	4
9	Медична сестра	4
10	Комірник	4
11	Голова ПК	3

**4 3. Викладено Додаток 4 Колективного договору між адміністрацією Носівської гімназії №3 Носівської міської ради та Первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України Носівської гімназії №3 Носівської міської ради Чернігівської області в наступній редакції: Положення «Про преміювання працівників Носівської гімназії №3 Носівської міської ради» наступного змісту:**

**Додаток 4**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **Про преміювання працівників Носівської гімназії №3 Носівської міської ради**

#### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Це положення вводиться в дію на підставі пункту «в» частини 4 постанови Кабінету міністрів України від 30.08.2002 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», 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», пунктів 3 та 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. № 102. з метою стимулювання творчої, добросовісної праці членів трудового колективу закладу, підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

2. Положення розповсюджується на всіх її працівників і діє протягом часу, на який укладено колективний договір.

3. Дане Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов Колективного договору за погодження з профспілковою організацією.

#### **II. ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ДЛЯ ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ УСТАНОВИ.**

Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання працівників є:

- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;

- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

1. Працівники установи преміюються за такі показники в роботі:

### **1.1. Керівник, заступники керівника установи:**

- за досягнення в організації колективу на добросовісне виконання покладених на нього обов'язків;
- за раціональну і ефективну організацію освітнього процесу;
- за досягнення трудовим колективом високої результативності в роботі;
- за ефективну організацію методичної роботи;
- за налагодження тісної співпраці з батьківською громадськістю;
- за покращення матеріально-технічної бази установи, створення належних і безпечних умов праці;
- за ефективну роботу по здійсненню керівництва і контролю за освітнім процесом, тощо.

### **1.2. Педагогічні працівники:**

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;
- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій;
- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- за організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховання учнів. педагогічної і батьківської громадськості;
- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями. спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу тощо.

### **1.3 Працівники бухгалтерії:**

- за інтенсивність та ефективність у роботі, своєчасне і якісне виконання завдань керівництва;
- сумлінне виконання посадових обов'язків, своєчасну і якісну підготовку і здачу звітів;
- дотримання вимог трудового законодавства;
- за виконання окремих завдань і доручень керівництва закладу;
- ініціативність у діяльності та результативність.

### **1.4. Інші спеціалісти (бібліотекарі, лаборанти, секретар):**

- за своєчасне забезпечення учнів і вчителів необхідною навчальною літературою та підручниками;
- за роботу зі збереження книжкового фонду;
- за якісне обслуговування читачів бібліотеки;
- за ефективну роботу зі здобувачами освіти гімназії, активну участь у загальногімназійних заходах, тощо;
- за сумлінне виконання посадових обов'язків;
- за якісне технічно-комунікаційне забезпечення освітнього процесу та ефективного

функціонування закладу;

- сприяння дотриманню техніки безпеки під час освітнього процесу;
- виконання окремих завдань і доручень керівництва закладу важливих для функціонування закладу;

#### **1.5. Інші спеціалісти установи, заступник директора з господарчої роботи, технічний та обслуговуючий персонал:**

- за добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- за забезпечення належних матеріально-технічних і побутових умов для навчання і виховання учнів;
- за дотримання в приміщеннях і територій установи належного санітарно-гігієнічного стану, теплового і освітлювального режиму;
- за створення безпечних умов праці і навчання;
- за ефективність й високу результативність в роботі;
- за належний рівень підготовки приміщень та території освітнього закладу до нового навчального року;
- виконання окремих завдань і доручень керівництва, важливих для функціонування закладу.

### **III. ПОРЯДОК, УМОВИ ТА ДЖЕРЕЛА ПРЕМІЮВАННЯ**

1. Премії відповідно до цього Положення призначаються керівником установи з обов'язковим погодженням з бухгалтерією закладу та профспілковим комітетом.
2. Преміювання працівників установи здійснюється як за виконання всіх передбачених пунктом 2 розділу II показників цього Положення, так і за досягнуті високі результати з окремих важливих питань роботи закладу освіти.

3. Для забезпечення прозорості, умови та конкретні розміри премії призначаються спеціально створеною комісією, до складу якої входять: керівник установи, заступники директора, представник трудового колективу, представник профспілки.
4. Преміювання працівників установи може здійснюватися за підсумками роботи певного періоду: за навчальний рік, до професійних свят (День працівників освіти, День бухгалтера), ювілейних дат працівників, тощо.) один раз на рік за умов забезпеченості відповідними бюджетними асигнуваннями на виплату основної заробітної плати, економії фонду оплати праці в межах кошторисних призначень на заробітну плату залежно від наявності коштів.
5. Преміювання працівників бухгалтерії закладу спрямоване на створення умов для підвищення заробітної плати фахівців; здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи закладу, згідно підсумків роботи за попередній місяць, квартал, рік в межах фонду преміювання, фонду оплати праці та економії фонду оплати праці за умови фінансування з фондів місцевого бюджету.
6. Преміювання керівника установи здійснюється за поданням профспілкового комітету закладу наказом начальника відділу освіти.
7. Умовою надання премії є зайняття посади працівником на день видання наказу директором закладу про виплату винагороди.
8. Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією на підставі відповідного наказу директора установи.

#### **IV. ПРИЧИНИ ПОВНОГО АБО ЧАСТКОВОГО ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЇ**

1. Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються премії повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятися премії частково. Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.
2. Премія не виплачується працівникам: за час тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, відпусток без збереження заробітної плати.

