

Директору
Цибулівської
ЗОШ І-ІІ ст.
Ткаченко В.Х.

Згідно з рішенням профкому Цибулівської ЗОШ І-ІІ ступенів від 10.02.2017 року (протокол № 2) , керуючись ст., ст. 3.,4 Закону України «Про колективні договори в угоди», ст. ст. 12, 14, 247 КЗпП України , ст. 20 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» вносимо пропозицію про початок переговорів щодо укладання колективного договору на 2017 -2020 роки

З боку профкому для ведення переговорів делеговані :

1. Ткаченко Н.А. голова МК профспілки
2. Бурса Г.М. член профспілки

Згідно зі ст. 10 Закону України «Про колективні договори і угоди» переговори пропонуємо розпочати 20.02.2017 року .

До 20.02.2017 року просимо повідомити профком про осіб, які уповноважуватимуться Вами для ведення переговорів .

Голова профкому _____ Н.А.Ткаченко

«10» лютого 2017 р.

Витяг
з протоколу засідання профспілкового комітету
Цибулівської ЗОШ І-ІІ ступенів

від «10» лютого 2017 р.

№ 2

Присутні: члени ПК

Н.А.Ткаченко

Г.М.Бурса

А.І.Давидов

Запрошені : Л.В.Ткаченко, Чайка С.М.

Слухали: Про ініціювання колективних переговорів щодо укладення колективного договору на 2017 – 2020 роки

Постановили:

1.Запропонувати Ткаченко В.Х. розпочати колективні переговори щодо укладення колективного договору на 2017 – 2020 роки.

2. Для ведення колективних переговорів з розробки проекту колективного договору делегувати до складу спільної робочої комісії та надати для цього повноваження таким представникам:

Ткаченко Н.А. – вчитель початкових класів, голова ПК, співголова

Бурс і Г.М. – вчитель початкових класів.

3. Голові профспілкового комітету Ткаченко Н.А. направити керівнику установи у термін до 15.02.2017 року письмове повідомлення про початок колективних переговорів та запропонувати:

3.1.Розпочати переговори у термін 7 днів та провести загальні збори трудового колективу;

3.2. Спільно з адміністрацією:

3.2.1. Розробити порядок ведення колективних переговорів.

3.2.2.Організувати роботу з обговорення трудовим колективом змісту проекту колективного договору та узагальнення їхніх вимог і пропозицій.

3.2.3.Забезпечити інформування працівників закладу про хід колективних переговорів.

Голова
профспілкового комітету

_____ Н.А.Ткаченко

ЦИБУЛІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ
вул. Куйбишева, 71-А, с. Цибулівка, В.Михайлівський район, Одеська область, 67132,
тел. : (0485)92-37-24, e-mail: school.cbylivka@gmail.com Код ЄДРПОУ 26363898

Наказ № 19

20.02.2017 р.

с. Цибулівка

Про організацію і проведення колективних переговорів та укладення нового колективного договору на 2017 – 2020 роки

Згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди» та письмовим поданням профспілкового комітету Цибулівської ЗОШ І-ІІ ст. від 15.02.2017 року «Про початок переговорів по укладенню колективного договору»

НАКАЗУЮ:

1. Погодитись з пропозиціями профспілкового комітету щодо початку з 20.02.2017 року колективних переговорів по укладенню колективного договору на новий термін.
2. До складу комісії по веденню колективних переговорів призначити і уповноважити вести переговори - Ткаченко В.Х. директора, і Чайка С.М - член комісії.
3. Організувати організаційне та матеріально – технічне забезпечення засідань робочої комісії.
4. За попередньою заявкою профспілкового комітету надавати об'їжджане приміщення для проведення у неробочий час нарад та зборів працівників для обговорення проекту колективного договору й формування вимог та пропозицій.

Директор

В.Х. Ткаченко

СПІЛЬНА КОМІСІЯ
адміністрації і профкому Цибулівської ЗОШ І-ІІ
ступенів для здійснення контролю
за виконанням колективного договору

з боку адміністрації :

1. Ткаченко Л.В.
2. Чайка С.М.

з боку профспілкового комітету :

1. Ткаченко Н.А.
2. Бурса Г.М.

Директор школи _____

Голова профкому _____

П Е Р Е Л І К

посад працівників з ненормованим робочим днем,
яким надається щорічна додаткова оплачувана відпустка за особливий
характер праці, ст.. 8 Закону України «Про відпустки» тривалістю до 7 днів

1. Медична сестра - 4
2. Бібліотекар -4
3. Завідувач господарством -4

Примітка : Ненормований робочий день не застосовується для працівників,
зайнятих на роботі з неповним робочим днем.

Погоджено
Голова профкому
_____ Н.А.Ткаченко

Затверджено
Директор
_____ В.Х.Ткаченко

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання педагогічних працівників
Цибулівської ЗОШ І-ІІ ступенів

Загальні положення

Положення розроблено згідно ст.. 57 Закону України «Про освіту»
Метою положення є заохочення педагогічних працівників на зразкове,
сумлінне виконання своїх обов'язків.

Розміри преміювання

Розмір премії одного працівника не може перевищувати одного
посадового окладу на протязі фінансового року.

Критерії оцінювання

- 1.Преміювання проводиться за такими критеріями:
 - 1.1. За високі показники в навчанні і вихованні учнів;
 - 1.2. За зразкове виконання професійних обов'язків;
 - 1.3. За виховання призерів предметних олімпіад з базових дисциплін;
 - 1.4.За виконання громадських доручень;
 - 1.5. За організацію та участь в громадсько – корисній праці;
 - 1.6. За участь у виставках інноваційних педагогічних технологій;
 - 1.7. За проведення заходів по збереженню, зміцненню матеріальної база та залученню позабюджетних коштів;
 - 1.8. За виховання призерів дитячих конкурсів, фестивалів районного, обласного, державного рівнів;
 - 1.9. Класним керівникам за відсутність правопорушень серед вихованців.

Особливі примітки

1. Підставою для виплати премії є наказ директора, узгоджений з профспілковим комітетом;
 2. Педагогічні працівники, які мали на протязі року догану і вона з них не знята, на преміювання не виставляються;
 3. Якщо при обговоренні кандидатур одна з представницьких сторін (адміністрація, профком) аргументовано виступає проти преміювання працівника, така кандидатура виключається із списків;
- Дане положення діє до його відміни, або затвердження іншого положення

П Е Р Е Л І К**робіт з важкими і шкідливими умовами праці при виконанні яких здійснюється підвищення оплати**

(при умовах укладення договору з лабораторією щодо проведення інструментальних замірів шкідливих факторів виробничого середовища та трудового процесу)

№/п	Назва посад	Розмір доплат
1.	Опалювачі приміщень (чищення котлів у холодному стані; за загрузку вугілля)	12%
2.	Кухар : <ul style="list-style-type: none"> • за роботу біля гарячих печей, електрожарових шаф та інших апаратів для смаження і випікання; • за роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса , риби; • нарізання і чищення цибулі. 	12%
3.	Працівнику кухні : за роботи пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин	12%

Перелік**професій і посад працівників із шкідливими і важкими умовами праці яким надається щорічна додатково відпустка до 7 днів**

№з/п	Найменування роботи, професії та посад	Тривалість щорічної додаткової відпустки (календарних днів)
1	Кухар, який працює біля плити	4
2.	Машиніст (кочегар) котельної та опалювач, заняті на роботах у житлових та адміністративних будинках з центральним опаленням, яке працює на вугіллі та інших видах твердого палива	4

Додаток № 10

Згідно наказу Міністерства освіти України від 24 лютого 2005 року №118 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти» встановити доплату:

1. Прибиральниці – у розмірі 10 відсотків посадового окладу (за використання в роботі дезинфікуючих засобів, а також, яка зайнята прибиранням туалету).

Додаток № 11

**Перелік посад,
яким надаються додаткові оплачувані відпустки за роботу з підвищеним
нервово – емоційним та інтелектуальним
навантаженням, за особливий характер праці**

- Друкарка, яка працює на друкарській машинці, комп'ютері (у тому числі на розмножувальній техніці) – 4 календарних днів;
- Прибиральниці службових приміщень – 4 календарних днів;
- Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування - 4 календарних днів;
- Медичний персонал школи – 4 календарних днів ;
- Бібліотекар – 4 календарних днів;

**Перелік професій і посад
працівників, яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття
та інші засоби індивідуального захисту.**

№ з/п	Назва професій, посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших ЗП	Термін експлуатації (місяців)
1.	Прибиральниця службових приміщень	-халат бавовняний, - рукавиці комбіновані при митті підлоги і місць загального користування	12 2
2.	Машиніст(кочегар, оператор) котельної	При роботі на твердому, рідкому паливі і газі: - костюм бавовняний	12
	Двірник	- костюм бавовняний - рукавиці комбіновані -фартух бавовняний з нагрудником	
	Кухар Працівники харчоблоку	- куртка кухарська - фартух клейончастий - фартух білий бавовняний - ковпак бавовняний	

**Перелік
професій і посад працівників, робота яких
з забрудненням і яким безкоштовно видається мило
та дезинфікуючі засоби**

1.	Машиніст (оператор, кочегар) котельної при ручному завантаженні твердим паливом
2.	Прибиральниця службових кабінетів (класів, лабораторій і т.д.)
3.	Працівники харчоблоку
4.	Двірник (при прибиранні території)
5.	Бібліотекар

**Перелік професій і посад
працівників зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці,
які мають право на отримання безкоштовного молока
або інших рівноцінних продуктів**

№ з/п	Назва професій, посад	Кількість молока за зміну	Примітка
1.	Оператор (кочегар, машиніст) котельної, зайнятий обслуговуванням котлів, які працюють на твердому паливі, рідкому паливі чи газі	0,5 л.	Молоко видається перед початком зміни

Доплата і надбавка

1.. Водію автобуса (автомобілю) за класність:

- I класу - 25%;
- II класу – 10%;
- за ненормований робочий день – 25%.