



УКРАЇНА

**Комунальний заклад «Садівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів
БЛАГОДАТНЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ»**

вул. Шкільна, 4, с. Садове, Арбузинського району, Миколаївської області, 55312 тел.: 9-41-19,

E – mail: sadivskkazoch17@gmail.com Код ЄДРПОУ: 31493108

№23 від «06» 03.2020р

Начальнику управління соціального
захисту населення
Арбузинської райдержадміністрації
Ользі НІКОЛАЄНКО

Про повідомну реєстрацію
колективного договору (угоди)
(змін та доповнень до них)

Просимо здійснити повідомну реєстрацію додатків до колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом КЗ «Садівська ЗОШ І-ІІІ ст. Благодатненської сільської ради» на 2020 рік

назва ПОУ

період

Колективний договір (угода) був зареєстрований

Управлінням соціального захисту №762-05-07, 29.03.2017р.

інформація про реєстрацію колективного договору (найменування реєструючого органу, реєстраційний №, дата реєстрації)

зі змінами і доповненнями №927-05-09, 27.03.2019р.

(№, дата реєстрації)

Надаємо згоду на оприлюднення тексту колективного договору (угоди) (змін та доповнень до них) на офіційному сайті міської ради. (Відповідно до п. 7 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 від 21.08.2019 № 768). (у разі наявності інформації з обмеженим доступом, вказати сторінки, розділи, пункти, додатки тощо, які не підлягають оприлюдненню).

Додатки:

1. Склад шкільної двосторонньої комісії по розробленню та здійсненню контролю за виконанням Колдоговору (1 сторінка)
2. Перелік осіб, відповідальних за виконання норм і положень Колективного договору (1 сторінка)
3. Комплексні заходи (1 сторінка)
4. Графік відпусток працівників на 2020 рік (2 сторінки)
5. Список працівників, які мають 2 і більше дітей, віком до 15 років (1 сторінка)
6. Режим роботи школи на 2020 рік (1 сторінка)
7. Перелік робочих місць, професій, посад, яким підтверджено право на компенсацію згідно атестації робочих місць (1 сторінка)
8. Копія Акта № 14 «Визначення категорій працівників, які підлягають попередньому медичному огляду у 2019 році» (2 сторінки)
9. Копія Списку до Акта № 14 «Визначення категорій працівників, які підлягають попередньому медичному огляду у 2019 році» (2 сторінки)
10. Штатний розпис станом на 01 січня 2020 року (1 сторінка)

Керівник закладу
(керівник)

Голова ПК
(голова профспілкового комітету/представник
трудового колективу)

Потудінська В.В.,
(П.І.Б. виконавця)

Бойчук Л.Б.
(П.І.Б.)

Шутко О.П.
(П.І.Б.)




Схвалено на загальних зборах
Трудового колективу
Протокол № 1
від 30.01.2020 р.


КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією
і профспілковим комітетом
Садівської ЗОШ І-ІІІ ступенів
на 2017-2020 роки

до

на 2020 рік

ПОДАТКИ

«Погоджено»
Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради

Шутко О.П.

«Затверджено»
Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради

Бойчук Л.Б.



СКЛАД
шкільної двосторонньої комісії
по розробленню та здійсненню контролю за виконанням колдоговору

від адміністрації школи:

1. Бойчук Л.Б. — директор школи
2. Потудінська В.В. — заступник з НВР
3. Соколенко Г.Ф. — завгосп школи

від профспілкового комітету:

1. Шутко О.П.— голова профкому
2. Гниленко А.В.— член профкому
3. Золотухіна Є.М. – член профкому

«Погоджено»
 Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – III ст.
 Благодатненської сільської ради
 Шутко О.П.



«Затверджено»
 Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – III ст.
 Благодатненської сільської ради
 Бойчук Л.Б.



Перелік осіб, відповідальних за виконання норм та положень колективного договору, термін їх виконання

№ з/п	ПІБ	посада	Виконання норм та положень	Термін виконання
1	Бойчук Любов Борисівна	директор КЗ «Садівська ЗОШ І-III ступенів Благодатненської сільської ради»	Пп.2.1.1-2.1.15, 3.1.1.-3.1.5, 4.1.1.-4.1.11, 5.1.1.-5.1.12, 6.1.1-6.1.31, 7.1., 8.1.1-8.1.11, 9.1.1-9.1.4, 10.2.2,11.2	Протягом 2020р.
2	Шутко О.П.	голова профспілкового комітету КЗ «Садівська ЗОШ І-III ступенів Благодатненської сільської ради»	Пп.2.2.1-2.2.5, 3.2.1.-3.2.2, 4.2.1.-4.2.2., 5.2.1.-5.3.1, 6.2.1-6.3.1, 7.2.1-7.2.2, 8.2.1.-8.2.2,11.3.	Протягом 2020р.



«Погоджено»
Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Шутко О.П.



Додаток № 4
«Затверджено»
Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Бойчук Л.Б.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Садівської ЗОШ І-ІІІ ступенів

Положення про преміювання працівників Садівської ЗОШ І-ІІІ ступенів (далі - Положення) статей 97 КЗпП України.

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає умови і порядок преміювання з метою заохочення педагогічних працівників та робітників Садівської ЗОШ за особистий внесок у загальні результати роботи, стимулювання зразкового виконання ними своїх посадових обов'язків; ініціативного і творчого підходу до вирішення, поставлених завдань забезпечення при цьому високого рівня трудової виконавської дисципліни.

1.2. Положення встановлює єдиний, порядок преміювання працівників Садівської ЗОШ.

2. Розміри, показники та порядок преміювання

2.1. Преміювання працівників Садівської ЗОШ здійснюється відповідно фонду оплати праці та їх особистого внеску в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавської дисципліни в межах фонду преміювання

2.2. Нарахування премії здійснюється на посадові оклади, доплати та надбавки за вислугу років, за високі досягнення в праці.

2.3. Загальний розмір премій, що нараховуються працівникам Садівської ЗОШ, визначається директором школи за погодженням з начальником відділу освіти. Конкретний розмір премії працівників визначається в межах встановленого фонду оплати праці, але не менше 2%.

2.4. Преміювання працівників може проводитись щомісяця, щокварталу, що півроку або за підсумками року.

2.5. Повне або часткове позбавлення премії провадиться за розрахунковий період, у якому було здійснено упущення чи порушення.

2.7. У повному обсязі премія виплачується за фактично відпрацьований час працівникам які виявили сумлінне виконання обов'язків, не допустили порушень трудової та виконавської дисципліни.

2.8. За час тимчасової непрацездатності премії працівникам не нараховується.

2.9. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за який проводиться преміювання, премія виплачується за відпрацьований час.

2.10. Рішення про преміювання працівників Садівської ЗОШ приймає: директор школи за погодженням з начальником відділу освіти, оформляється наказом по школі та районному відділу освіти. Забезпечує підготовку проекту наказу директор школи за погодженням з ПК.

2.11. Виплату премії здійснюється одночасно з виплатою заробітної плати за другу половину місяця.



ПЕРЕЛІК
показників, які впливають на розмір премії

Премія не виплачується за :	
1.	Недобросовісне ставлення до виконання службових обов'язків
2.	Небажання підвищувати ділову кваліфікацію та професійний рівень
3.	Порушення строків виконання контрольних документів та завдань, передбачених планом робіт та позапланових доручень.
4.	Відмова або невчасне виконання розпоряджень та наказів керівника.
5.	Неякісне відпрацювання матеріалів
6.	Порушення трудової дисципліни, вимог охорони праці та протипожежної безпеки
7.	Запізнення або неявку на роботу без поважних причин



Погоджено
Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Шутко О.П.



«Затверджено»
Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Бойчук Л.Б.

Перелік

показників, які збільшують розмір розрахункової суми премії

1.	Премія збільшується за:	(у відсотках до розрахункової суми)
1.1	Здійснення працівником нових ініціативних робіт.	до 50 відсотків
1.2	Виконання окремих важливих робіт та доручень у стислі строки.	до 50 відсотків



«Погоджено»
Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Шутко О.П.



«Затверджено»
Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Бойчук Л.Б.

**Розмір доплат за окремі види педагогічної діяльності
(у співвідношенні до тарифної ставки) згідно постанови
від 25 серпня 2004 року № 1096 «Про встановлення розміру доплат за окремі види
педагогічної діяльності».**

1. За класне керівництво:
У 1- 1V класах загальноосвітніх навчальних закладах – 20 %;
У V – X1 класах – 25 %;
2. За перевірку зошитів та письмових робіт:
У 1 – 1V класах – 15 %;
У V – X1 класах – 10-20 %: укр. мова – 20 %, математика – 15 %, іноземна – 10 %.
Зазначена доплата встановлюється залежно від педагогічного навантаження вчителя.
2. За роботу з першокласниками за новою програмою НУШ
Класоводу 1 класу – 30%;
Адміністрації закладу – 30%;
Вчителям- предметникам, щовикладають у 1 класі – 30% згідно навантаження у 1 класі.
3. За завідування:
Бібліотекою – 50 %.



«Затверджено»

Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Шутко О.П.

«Затверджено»
Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Бойчук Л.Б.



ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно мило,
миючі та знешкоджуючі засоби

№№ п/п	Назва виробництв, цехів , професій і посад	Назва миючих та знешкоджувальних засобів	Норма видачі на один рік
1	2	3	4
1	Прибиральник службових приміщень	Пральний порошок «Гала» Миючий засіб Господарче та туалетне мило Дезинфікуючі розчини: -сухого хлорного вапна	20 пачок 10 банок 25 брусків 20 кг
2	Кухня: кухар, працівник кухні,	Пральний порошок «Гала» Миючий засіб Господарче та туалетне мило Дезинфікуючі розчини: -дезактин	10 пачок 50 банок 40 брусків 2 кг
3	Котельня: кочегар	Господарче та туалетне мило	25 брусків



«Погоджено»
 Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – III ст.
 Благодатненської сільської ради
 Шутко О.П.

«Затверджено»
 Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – III ст.
 Благодатненської сільської ради
 Бойчук Л.Б.



ПЕРЕЛІК

**професій і посад працівників, яким надається безоплатно спецодяг,
 спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.**

№№ п/п	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів захисту	Строк носки (місяців)	Примітка (заміна , яка дозволяється)
1.	Прибиральниця службових приміщень	Халат бавовняний Рукавиці гумові Рукавиці бавовняний	12 6 6	
2	Кочегар	Костюм х/б Рукавиці бавовняні Рукавиці діелектричні	12 6 чергові	

Підстава: нормативний акт охорони праці НАОП 9.2.10-5.02-83



«Ногоджено»

Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Шутко О.П.



«Затверджено»

Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Бойчук Л.Б.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій в Садівській ЗОШ І-ІІІ ступнів на 2019 рік

№ п/п	Назва заходів (робіт)	Ефективність заходів	Вартість робіт (тис. грн.)	Строк виконання	Відповідальні за виконання
1.	Провести поточний ремонт навчальних кімнат та кабінетів школи	Створення санітарно-гігієнічних умов праці	11 000 грн.	До 01.08.	Директор школи, завгосп
2	Забезпечити працівників школи засобами індивідуального захисту, аптечками, спецодягом, спецвзуттям	Профілактика травм, збереж. життя працівн., створ. належних умов праці	3000 грн.	До 01.09.	Завгосп
3.	Забезпечити дотримання теплового режиму в школі згідно санітарно гігієнічних норм	Довести температурний режим до норми		Постійно	Відділ освіти, директор школи, завгосп
4.	Здійснити поточний огляд електромережі та частковий ремонт освітлення класів	Забезпечення санітарно-гігієнічних умов	2000 грн.	До 01.09.	Завгосп
5.	Перевірити стан спортивного обладнання в спортивному залі та на спортивному майданчику	профілактика дитячого травматизму під час проведення уроків фіз. ри	—	щорічно серпень, березень	вчителі фізичної культури
6.	Капітальний ремонт покрівлі школи	Забезпечення безперебійного функціонування навч. закладу	За рахунок держ.бюджету	Протягом року	Відділ освіти, сільська рада
7.	Реконструкція приміщення бібліотеки	Створення безпечних умов праці та навчання	За рахунок ВОКСМ	до 01.09.	Адміністрація Благодатненської сільської ради, директор школи



«Погоджено»
Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Шутко О.П.

«Затверджено»
Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Бойчук Л.Б.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій в Садівській ЗОШ І-ІІІ ступнів на 2019 рік

№ п/п	Назва заходів (робіт)	Ефективність заходів	Вартість робіт (тис. грн.)	Строк виконання	Відповідальні за виконання
1.	Провести поточний ремонт навчальних кімнат та кабінетів школи	Створення санітарно-гігієнічних умов праці	11 000 грн.	До 01.08.	Директор школи, завгосп
2	Забезпечити працівників школи засобами індивідуального захисту, аптечками, спецодягом, спецвзуттям	Профілактика травм, збереж. життя працівн., створ. належних умов праці	3000 грн.	До 01.09.	Завгосп
3.	Забезпечити дотримання теплового режиму в школі згідно санітарно-гігієнічних норм	Довести температурний режим до норми		Постійно	Відділ освіти, директор школи, завгосп
4.	Здійснити поточний огляд електромережі та частковий ремонт освітлення класів	Забезпечення санітарно-гігієнічних умов	2000 грн.	До 01.09.	Завгосп
5.	Перевірити стан спортивного обладнання в спортивному залі та на спортивному майданчику	профілактика дитячого травматизму під час проведення уроків фіз. ри	—	щорічно серпень, березень	вчителі фізичної культури
6.	Капітальний ремонт покрівлі школи	Забезпечення безперебійного функціонування навч. закладу	За рахунок держ.бюджету	Протягом року	Відділ освіти, сільська рада
7.	Реконструкція приміщення бібліотеки	Створення безпечних умов праці та навчання	За рахунок ВОКСМ	до 01.09.	Адміністрація Благодатненської сільської ради, директор школи



«Затверджено»
Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Бойчук Л.Б.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій в Садівській ЗОШ І-ІІІ ступнів на 2019 рік

№ п/п	Назва заходів (робіт)	Ефективність заходів	Вартість робіт (тис. грн.)	Строк виконання	Відповідальні за виконання
1.	Провести поточний ремонт навчальних кімнат та кабінетів школи	Створення санітарно-гігієнічних умов праці	11 000 грн.	До 01.08.	Директор школи, завгосп
2	Забезпечити працівників школи засобами індивідуального захисту, аптечками, спецодягом, спецвзуттям	Профілактика травм, збереж. життя працівн., створ. належних умов праці	3000 грн.	До 01.09.	Завгосп
3.	Забезпечити дотримання теплового режиму в школі згідно санітарно-гігієнічних норм	Довести температурний режим до норми		Постійно	Відділ освіти, директор школи, завгосп
4.	Здійснити поточний огляд електромережі та частковий ремонт освітлення класів	Забезпечення санітарно-гігієнічних умов	2000 грн.	До 01.09.	Завгосп
5.	Перевірити стан спортивного обладнання в спортивному залі та на спортивному майданчику	профілактика дитячого травматизму під час проведення уроків фіз. - ри	—	щорічно серпень, березень	вчителі фізичної культури
6.	Капітальний ремонт покрівлі школи	Забезпечення безперебійного функціонування навч. закладу	За рахунок держ.бюджету	Протягом року	Відділ освіти, сільська рада
7.	Реконструкція приміщення бібліотеки	Створення безпечних умов праці та навчання	За рахунок ВОКСМ	до 01.09.	Адміністрація Благодатненської сільської ради, директор школи



«Погоджено»

Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – III ст.
Благодатненської сільської ради
Шутко О.П.



«Затверджено»

Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – III ст.
Благодатненської сільської ради
Бойчук Л.Б.

**Графік
відпусток працівників Садівської ЗОШ І – III ст.
на 2020 рік**

1	2	3	4	5	6	7	8
Прізвище, ініціали працівника	Посада (професія)	Вид відпустки	Кількість календарних днів	Період, за який надається відпустка	Місяць або період відпустки	Підпис працівника	
1	Потудінська В.В.	Вчитель, заст. з НВР	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020-26.08.2020	
2	Шевченко І.В.	Вчитель, заст. з НВР	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020-26.08.2020	
3	Грибчук В.П.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020-26.08.2020	
			Як учаснику ліквід. аварії наЧАЕСІІкат.	16	2020	11.06.2020-26.06.2020	
4	Лобова Л.М.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
5	Золотухіна Є.М.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
			Додаткова соц. на дітей	10	2020	19.06.2020-29.06.2020	
6	Шутко О.П.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
7	Квасільчук А.В.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
8	Маковська Т.П.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
9	Кобець Т.А.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
			Додаткова соц. на дітей	10	2020	19.06.2020-29.06.2020	
10	Сухініна Г.П.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
11	Волкова Л.М.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
			Додаткова соц. як матері-одиначки	10	2020	19.06.2020-29.06.2020	
12	Гниленко А.В.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020-26.08.2020	
			Додаткова соціальна на дітей	10	2020	19.06.2020-29.06.2020	



«Погоджено»

Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – III ст.
Благодатненської сільської ради
Шутко О.П.



«Затверджено»

Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – III ст.
Благодатненської сільської ради
Бойчук Л.Б.

**Графік
відпусток працівників Садівської ЗОШ І – III ст.
на 2020 рік**

1	2	3	4	5	6	7	8
Прізвище, ініціали працівника	Посада (професія)	Вид відпустки	Кількіс ть календа рних днів	Період, за який надається відпустка	Місяць або період відпустки	Підпис праців ника	
1	Потудінська В.В.	Вчитель, заст. з НВР	Щорічна основна	56	20.08.2019- 30.06.2020	01.07.2020- 26.08.2020	
2	Шевченко І.В.	Вчитель, заст. з НВР	Щорічна основна	56	20.08.2019- 30.06.2020	01.07.2020- 26.08.2020	
3	Грибчук В.П.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019- 30.06.2020	01.07.2020- 26.08.2020	
			Як учаснику ліквід. аварії наЧАЕСІІкат.	16	2020	11.06.2020- 26.06.2020	
4	Лобова Л.М.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019- 30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
5	Золотухіна Є.М.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019- 30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
			Додаткова соц. на дітей	10	2020	19.06.2020- 29.06.2020	
6	Шутко О.П.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019- 30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
7	Квасільчук А.В.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019- 30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
8	Маковська Т.П.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019- 30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
9	Кобець Т.А.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019- 30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
			Додаткова соц. на дітей	10	2020	19.06.2020- 29.06.2020	
10	Сухініна Г.П.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019- 30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
11	Волкова Л.М.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019- 30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
			Додаткова соц. як матері- одиначки	10	2020	19.06.2020- 29.06.2020	
12	Гниленко А.В.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019- 30.06.2020	01.07.2020- 26.08.2020	
			Додаткова соціальна на дітей	10	2020	19.06.2020- 29.06.2020	

13	Шутко В.І.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.07.2020 - 26.08.2020	
			Додаткова соціальна на дітей	10	2020	19.06.2020-29.06.2020	
14	Пигида В.П.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.06.2020 - 28.07.2020	
15	Кобець Л.М.	Вчитель	Щорічна основна	56	20.08.2019-30.06.2020	01.06.2020 - 28.07.2020	
			Додаткова соціальна на дітей	10	2020	29.07.2020-07.08.2020	
16	Соколенко Г.Ф.	завгосп	Щорічна основна	28	18.08.2019-19.07.2020	20.07.2020-16.08.2020	
17	Росяк О.І.	прибиральниця	Щорічна основна	24	25.08.2019-19.07.2020	20.07.2020-12.08.2020	
			Додаткова соціальна як матері-одиначки	10	2020	13.08.2020-22.08.2020	
18	Сушко Г.Ф.	кухар	Щорічна основна	27	17.08.2019-19.07.2020	20.07.2020-15.08.2020	
19	Гниленко В.М.	пом.кухаря	Щорічна основна	24	14.08.2019-19.07.2020	20.07.2020-12.08.2020	
20	Баранов М.І.	кочегар	Щорічна основна	28	18.08.2019-19.07.2020	20.07.2020-16.08.2020	
21	Кобець В.Г.	водій	Щорічна основна	24	24.07.2019-30.06.2020	01.07.2020-24.07.2020	
22	Фесенко С.М.	робітн. по обл.	Щорічна основна	24	14.08.2019-19.07.2020	20.07.2020-12.08.2020	
23	Кобець С.В.	прибиральниця	Щорічна основна	24	18.08.2019-19.07.2020	20.07.2020-12.08.2020	
24	Бойчук Ю.Є.	медсестра	Щорічна основна	28	18.08.2019-19.07.2020	20.07.2020-16.08.2020	
25	Петриченко В.Ф.	сторож	Щорічна основна	24	26.08.2019-02.008.2020	03.08.2020-27.08.2020	
26	Потудінський І.А.	сторож	Щорічна основна	24	31.07.2019-07.07.2020	08.07.2020-31.07.2020	

Директор школи _____ Л.Б.Бойчук



СПИСОК

Працівників КЗ «Садівська ЗОШ І-ІІІ ст. Благодатненської сільської ради», які мають двох дітей або більше віком до 15 років, або дитину –інваліда, одинокі матері, які мають право на невикористану додаткову відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

№ п/п	Прізвище ім'я та по батькові	Статус працівника	Кількість днів відпустки	Займана посада
1	Золотухіна Єлизавета Миколаївна	Двоє дітей віком до 15 років	10	вчитель
2	Гниленко Алла Володимирівна	Двоє дітей віком до 15 років	10	вчитель
3	Шутко Вікторія Ігорівна	Двоє дітей віком до 15 років	10	вчитель
4	Волкова Леся Миколаївна	Одинокa мати	10	вчитель
5	Кобець Леся Анатоліївна	Двоє дітей віком до 15 років	10	вчитель
6	Росяк Оксана Іванівна	Одинокa мати	10	техпрацівниця



«Погоджено»
Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ I – III ст.
Благодатненської сільської ради
Шутко О.П.

«Затверджено»
Директор КЗ «Садівська ЗОШ I – III ст.
Благодатненської сільської ради
Бойчук Л.Б.

ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок, які мають галузевий характер до тарифних ставок і посадових окладів, працівникам галузі відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 134 від 07.02.2001 року.

Назва доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок
1. За суміщення професій 2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт 3. За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників	<i>Доплати</i> працівникам здійснюються у розмірі до 50 % посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою. Зазначені види доплат не встановлюються керівникам бюджетних установ, закладів та організацій, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ, закладів та організацій та їх заступникам.
4. За складність, напруженість та високі досягнення в роботі 5. За роботу у важких, шкідливих та особливо шкідливих умовах.	<i>Надбавки</i> працівникам здійснюються у розмірі до 50 % посадового окладу.
6. За роботу у важких, шкідливих та особливо шкідливих умовах.	За роботу: — у важких і шкідливих умовах праці встановлюються <i>доплати відповідно проведеної атестації робочих місць по професіям: кухар до 4 % тарифної ставки (посадового окладу), кочегар - 8 %.</i>
7. За роботу у нічний час	Додаткова оплата 35 % <i>годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час (у період з 10 год. вечора до 6 год. ранку).</i>



Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Шутко О.П.

«Затверджено»
Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Бойчук Л.Б.



**Режим роботи
Садівської ЗОШ І-ІІІ ступенів на 2020 рік.**

1. Школа працює за п'ятиденним робочим тижнем.
2. Денний режим роботи:
 - 8.10 – 8.25 – лінійка, інформування, ранкова гімнастика.
 - 8.30 - 9.15 – перший урок.
 - 20 хв. – перерва (сніданок).
 - 9.35 – 10.20 – другий урок
 - 10 хв. – перерва.
 - 10.30 - 11.15 – третій урок.
 - 10 хв. – перерва
 - 11.25 – 12.10 – четвертий урок.
 - 15 хв. – перерва (обід поч. класів).
 - 12.25 – 13.10 – п'ятий урок.
 - 15 хв. - перерва (обід середніх і старших класів)
 - 13.25 – 14.10 – шостий урок.
 - 10 хв. – перерва.
 - 14.20 – 15.05 – сьомий урок, індивідуальна робота, гуртки.



«Погоджено»
 Голова ПК КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
 Благодатненської сільської ради
 Шутко О.П.

«Затверджено»
 Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
 Благодатненської сільської ради
 Бойчук Л.Б.



**Перелік
 робочих місць, професій, посад, яким підтверджено право на компенсацію згідно
 атестації робочих місць**

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Назва професій та посад за штатним розписом	Дата та номер наказу «Про результати первинної атестації...»	Компенсації	Кількість працюючих	Кількість робочих місць
1.	Котельня	Кочегар	№ 357 від 10.11.14р.	8% – доплата до тарифної ставки, 4 календарних днів – щорічна додаткова відпустка	4	2,5
2.	Їдальня	Кухар	№ 351 від 06.11.14р.	4% – доплата до тарифної ставки, 3 календарних днів – щорічна додаткова відпустка	1	1



«Затверджено»
Директор КЗ «Садівська ЗОШ І – ІІІ ст.
Благодатненської сільської ради
Бойчук Л.Б.



Розмір

виплачуваної протягом місяця заробітної праці працівників

Виплачувати працівникам заробітну плату в грошових знаках за місцем роботи двічі на місяць:

- аванс 14 числа - 40% від місячної заробітної плати;
- остаточний розрахунок 28 числа – решту 60% місячної заробітної плати.