

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

**між адміністрацією та трудовим колективом закладу «Музична школа
«Гармонія» Житомирської міської ради на 2024-2028 р.р.**

**Схвалено загальними зборами
трудового колективу**

23 червня 2025 року.

Набув чинності 23 червня 2025 року.

ЗМІНИ та ДОПОВНЕННЯ **до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

**між адміністрацією та трудовим колективом закладу «Музична школа
«Гармонія» Житомирської міської ради на 2024-2028р.р.**

Сторони, що уклали Договір, на підставі протоколу №6 від 23 червня 2025 року загальних зборів трудового колективу, домовилися внести такі зміни та доповнення:

1. У Додатку 3 «Положення про преміювання працівників закладу «Музична школа «Гармонія» Житомирської міської ради за рахунок та в межах економії фонду оплати праці» доповнити Розділ II «Умови преміювання» п. 3. «Працівники установи преміюються за такі показники в роботі» новим підпунктом:

3.2 Виконання додаткових обов'язків викладачів-менторів оркестру «Richter Kids»:

- регулярне менторське супроводження учасників оркестру (не менше 2 репетицій на тиждень згідно з затвердженим графіком);
- підготовку учасників оркестру до міських, міжміських, міжнародних виступів, фестивалів та міжкультурних обмінів (з документальним підтвердженням участі);
- створення або адаптацію не менше двох аранжуваль/оркестрових партій протягом навчального року;
- за участь у не менше трьох публічних виступах у складі оркестру протягом семестру;
- забезпечення системного зворотного зв'язку з батьками, адміністрацією та учнями щодо прогресу оркестру (звітність, індивідуальні плани тощо);
- підготовку та проведення відкритого репетиційного заняття або майстер-класу щонайменше раз на рік.

Додаток 3 у новій редакції додається.

Директор



Голова ПК

Кароліна ЮРЧУК

Наталія ШИРОКОВА

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання
працівників закладу «Музична школа «Гармонія» Житомирської міської
ради за рахунок та в межах економії фонду оплати праці

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання розроблено з метою чіткого регламентування преміювання членів колективу, сприяння всебічного розвитку ініціативи, творчих і ділових якостей працівників, зацікавленості їх в кінцевих результатах праці.

2. Преміювання здійснюється в межах затвердженого фонду оплати праці, при наявності коштів.

3. Розмір премії виплачують залежно від особистого вкладу працівника в загальні результати роботи, конкретний розмір преміювання окремого працівника встановлюється наказом керівника після погодження з профспілковим комітетом в межах наявних коштів на оплату праці в процентному відношенні до посадового окладу, або в розмірі посадового окладу або іншої певної суми. Розмір премії може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в грошовому виразі. Премія нараховується за фактично відпрацьований час.

4. Керівник установи преміюються згідно наказу Управління культури та Положення «Про преміювання директорів та заступників директорів мистецьких шкіл Житомирської міської ради», заступники керівника – за погодженням Управління культури та Положення «Про преміювання директорів та заступників директорів мистецьких шкіл Житомирської міської ради»

5. Премія виплачується у строки, встановлені для виплати заробітної плати.

6. Діюче положення розповсюджується на всіх працівників школи згідно штатного розкладу.

П. Умови преміювання

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

1. Дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, правил трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності.

2. Відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці.

3. Працівники установи преміюються за такі показники в роботі:

3.1 Викладачі:

-за високу якість та результативність у навчанні і вихованні молоді; перемоги здобувачів освіти в міжнародних, міжрегіональних та обласних оглядах-конкурсах;

-перемоги творчих колективів, ансамблів в міжнародних, міжрегіональних та обласних оглядах-конкурсах;

-проведення відкритих уроків, доповідей на засіданнях міського та обласного методичного об'єднань;

-за проведення навчальних і виховних занять на високому професійному рівні;

• -за використання ефективних нових форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство;

- за активну роботу з метою пропаганди музичного мистецтва;

- вагомий внесок в творчу діяльність колективу;

- активну участь у громадському житті колективу і виконання окремих громадських доручень;

-за результативну роботу по розвитку творчих здібностей і нахилів учнів;

-за проведення ефективної позакласної роботи з учнями;

-за плідну роботу серед батьків і т.д.

3.2 Виконання додаткових обов'язків викладачів-менторів оркестру «Richter Kids»:

- регулярне менторське супроводження учасників оркестру (не менше 2 репетицій на тиждень згідно з затвердженим графіком);
- підготовку учасників оркестру до міських, міжміських, міжнародних виступів, фестивалів та міжкультурних обмінів (з документальним підтвердженням участі);
- створення або адаптацію не менше двох аранжуваль/оркестрових партій протягом навчального року;
- за участь у не менше трьох публічних виступах у складі оркестру протягом семестру;
- забезпечення системного зворотного зв'язку з батьками, адміністрацією та учнями щодо прогресу оркестру (звітність, індивідуальні плани тощо);
- підготовку та проведення відкритого репетиційного заняття або майстер-класу щонайменше раз на рік.

3.3 Обслуговуючий персонал:

Секретар:

- за належне ведення книги наказів, вхідної та вихідної кореспонденції, особових справ учнів та викладачів, трудових книжок;
- своєчасну підготовку та здачу статистичних та інших звітів;
- виконання особових доручень директора та заступників директора закладу;
- формування архівних справ.

3.4 Робітники:

Прибиральниці службових приміщень:

- за забезпечення належних матеріально-технічних і побутових умов для навчання і виховання учнів.

Двірник:

- за дотримання в приміщеннях і території школи належного санітарно-гігієнічного стану;

Робітник по ремонту приміщень:

- за створення безпечних умов праці і навчання.

3.5 Інші категорії працівників:**Бібліотекар:**

- за своєчасне забезпечення учнів та вчителів необхідною методичною літературою та підручниками;
- за кваліфіковане обслуговування відвідувачів бібліотеки;
- за якісну роботу по збереженню книжкового фонду;
- за ефективну роботу з учнями школи, активну участь у загально-шкільних заходах і т.д.

3.6 Працівники сектору бухгалтерського обліку та звітності:

- за якісну та своєчасну роботу по організації бухгалтерської звітності;
- за своєчасне використання нових положень, постанов, змін в трудовому Законодавстві щодо бухгалтерських розрахунків та бухгалтерської документації школи;
- за забезпечення кваліфікованого ведення бухгалтерського та податкового обліку відповідно до чинного законодавства, складання та подання звітності в установлені строки відповідним органам;
- цільове використання фонду заробітної плати, встановлення посадових окладів, суворе дотримання штатної, фінансової та касової дисципліни, своєчасне проведення нарахувань та перерахунків заробітної плати;
- за збереження бухгалтерської документації, оформлення та передача її в установленому порядку в архів.

4. Інші одноразові заохочувальні виплати

Посадовим особам та працівникам Закладу «Музична школа «Гармонія» ЖМР на підставі окремих наказів директора школи можуть надаватися заохочувальні виплати, такі, як премії, грошові винагороди, грошові заохочення, які мають одноразовий характер і не пов'язані з конкретними результатами праці або ті, що здійснюються раз на рік, а саме:

- з нагоди професійних свят:
 - 09 листопада - Всеукраїнський день працівника культури;
- за бездоганну трудову діяльність, активну концертну і громадську роботу, які проходили у конкретному місяці;
- за участь і призові місця у фестивалях, конкурсах, конкурсах - оглядах, олімпіадах учнів та викладачів, які проходили у конкретному місяці;
- за організацію і проведення концертів, звітних концертів відділів та школи, музичних казок та м'юзиклів, виставок художніх робіт, які проходили у конкретному місяці. (Додаток № 10)

Протягом дії дисциплінарного стягнення виплата одноразових премій та грошових винагород, заохочень посадовій особі, працівникові школи не проводиться.

III. Порядок преміювання

Преміювання здійснюється за рахунок та в межах економії фонду оплати праці при наявності коштів.

Премії, відповідно до цього положення, здійснюються за рішенням адміністрації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом школи.

Преміювання працівників установи здійснюється як за виконання всіх передбачених пунктом показників цього Положення, так і за досягнуті високі результати з окремих важливих питань роботи.

Премії не нараховуються на період, який не відноситься до фактично відпрацьованого часу/перебування на курсах, навчальних зборах, у відпустках, передбачених чинним законодавством, за період тимчасової непрацездатності у зв'язку з хворобою.

Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються премії повністю. За інші порушення вони можуть позбавитися премії частково. Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

Нарахування і виплата премій проводиться бухгалтерією на підставі відповідного наказу директора школи.

Преміювання керівника установи здійснюється згідно наказу Управління культури та Положення «Про преміювання директорів та заступників директорів мистецьких шкіл Житомирської міської ради».

Дане положення діє до 20 жовтня 2028 року. В разі необхідності в нього можуть бути внесені зміни і доповнення, які розробляються адміністрацією і профспілковим комітетом.

Положення про преміювання прийнято на загальних зборах трудового колективу школи «24» квітня 2024 року Протокол №3
Внесено зміни на загальних зборах трудового колективу школи «23» червня 2025 року Протокол № 6

Директор

Кароліна ЮРЧУК

Голова ПК

Наталія ШИРОКОВА

