

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Середа, 06 січня 2021, 09:39

Звіт директора закладу щодо виконання умов колективного договору за 2020 рік

Загальні положення

Адміністрація закладу протягом 2020 року здійснювала свою діяльність, визнаючи колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини.

До колективного договору протягом 2020 року не були внесені зміни та доповнення.

Жодна із сторін, що уклали колективний договір, протягом усього строку його дії в односторонньому порядку не приймала рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

1. Організація виробництва, праці, зміни в організації виробництва і праці, забезпечення продуктивної зайнятості

Як керівник установи я відповідала за:

1. Забезпечення ефективної діяльності позашкільного закладу освіти та підвищення результативності роботи.
2. Забезпечувала створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.
3. Забезпечувала розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази позашкільного закладу.

ЗВІТ про надані матеріальні цінності батьками вихованців закладу за 2020 рік

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Серeda, 06 січня 2021, 09:39

№

Назва

Сума, грн

1

Канцтовари (фарба гуашева, альбоми для малювання, папір кольоровий, папір для творчості,

3 864

2

Клей ПВА -3Д, ПВА, Дракон

880

3

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Серeda, 06 січня 2021, 09:39

Електротовари (лампи люмінесцентні, енергозберігаючі)

770

4.

Господарчі товари (миючі та чистячі засоби, білизна, мітли, рукавички)

1 071

5.

Фарба для заправки принтера

640

6

Джутова нитка, шпагат

600

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Серeda, 06 січня 2021, 09:39

7

Бензин для газонакосарки

1 500

8

Запчастини для сантехніки та будматеріали

1 057

9

Солодощі, призи для нагородження учасників заходів

500

10

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Середя, 06 січня 2021, 09:39

Папір офісний

1 080

11

Лінолеум

3 000

Всього

14 962

Оплачено послуги:

1. За послуги інтернету – 1560грн.

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Серeda, 06 січня 2021, 09:39

2. Замовлення маршрутного таксі для виїзду на заходи – 1600 грн

3. Продовження домену сайту закладу – 162 грн.

4. Оплата хостингу сайту – 336 грн.

5. Кольоровий друк матеріалів – 250 грн.

6. Заправка принтерів – 1000 грн.

7. Страхування будівлі закладу від пожежі – 1000 грн

Всього: 5908грн.

Придбання матеріальних цінностей за кошти міського бюджету Дніпровської міської ради за 2020 рік



Назва

Сума, грн

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Серeda, 06 січня 2021, 09:39

1

Ноутбук

14 990

2

Крісла – мішки 7 шт.

9 940

3

Мотокоса бензинова

3 495

4.

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Середя, 06 січня 2021, 09:39

Подовжувачі електричні 2 шт.

3 749

5.

Пірометр

1500

Всього

33 674

□

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Середя, 06 січня 2021, 09:39

Назва

Кількість

1

Вогнегасники

10

2

Новорічні подарунки

75

3

Годинники

6

4.

Фляги туристичні

2

5

Тримачі для санітайзерів

3

Надані послуги та ремонтні роботи за бюджетні кошти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради за 2020 рік

0

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Серeda, 06 січня 2021, 09:39

Назва

Кількість

1

Поповнення мобільних стаціонарних телефонів

2

2

Перезарядка вогнегасників

4

3

Встановлення зовнішнього освітлення

5

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Серeda, 06 січня 2021, 09:39

4.

Встановлення дитячого майданчика

1

Придбання товарів для забезпечення санітарних норм в період карантину за бюджетні кошти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради за 2020 рік

□

Назва

Кількість

1

Засіб дезінфікуючий для поверхонь

3 шт. по 1 кг

2

Засіб дезінфікуючий для рук

26 шт. по 1 л

3

Санітайзери для рук

30 шт. по 300 мл

4

Мило рідке з антибактеріальним ефектом

120 л

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Серeda, 06 січня 2021, 09:39

5

Пакети для сміття

26 рул. по 30 пак.

6

Рушники паперові

20 пак. по 200 шт

7

Маски медичні

545 шт

8

Гумові рукавички

100 шт.

3. Не застосовувалася контрактна форма трудового договору.

4. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації не здійснювалися.

5. Звільнення педагогічних працівників здійснювалося лише після закінчення навчального року. Протягом 2020 року були звільнені за власним бажанням: Жук Ю.С., Федоришин Т.В., Погоріла Л.К., Біла Н.Л., за угодою сторін Бондарук А.Т , Кірсанова О.С., Міколюк А.О.

6. Забезпечувалося періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зі збереженням їм при цьому відповідних пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплата навчання).

В 2020 році атестувалися:

№

з/п

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Серeda, 06 січня 2021, 09:39

П.І.П.

Посада

Педагогічний

стаж

Тарифний розряд, педагогічне звання

1.

Бондарук А.Т.

Керівник гуртка

6 років

12 тарифний розряд

2

Кириленко Д.О.

Керівник гуртка

18 років

9 тарифний розряд

7. В колективі створено здоровий морально-психологічний мікроклімат.

8. Індивідуальних та колективних трудових конфліктів в закладі протягом звітного періоду не виникало.

9. Попередній розподіл педагогічного навантаження відбувся у травні 2020 року , наказ від 21 травня 2020 року № 18-к/тр Працювати з неповним тижневим навантаженням письмову згоду надала Кириленко Д.О.

10. У 2020 році проводилися доплати молодшому обслуговуючому персоналу за розширення зони обслуговування та виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників.

2. Нормування й оплата праці, система, розміри зарплати та інших трудових виплат

Протягом звітного періоду адміністрацією було забезпечено:

1. Оплату праці працюючих в окремі місяці (карантин), коли заняття не проводилися з незалежних від них причин (епідемія COVID - 19) із розрахунку заробітної плати , встановленої при тарифікації.
2. Не допускалося економічно необґрунтоване скорочення груп, робочих місць.
3. У необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України не виникало.
4. Відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством) не допускалося.
5. У разі запровадження чергування в закладі завчасно узгоджувалися з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації.
6. Працівники до роботи в надурочний час не залучалися.
7. Робота у святковий, неробочий день комплексувалася згідно з чинним законодавством.
8. На роботу окремі працівники у вихідні (неробочі) дні залучалися лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
9. Запроваджувався підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (сторожів).

10. Залучалася працівники до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

11. Запровадження, зміна та перегляд норм праці проводилися за погодженням з профспілковими комітетом.

12. Забезпечувалася гласність всіх заходів щодо нормування праці.

13. Забезпечене дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.

12. Встановлено в установі п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю.

13. Оплата праці здійснювалась згідно з Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

14. В установі забезпечувалась гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок.

15. Не приймалися в односторонньому порядку рішення, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

16. Відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» погоджувалися з профспілковим комітетом умови оплати праці в установі.

17. Виплачувалася працівникам установи заробітна плата у грошовому вираженні двічі на місяць: аванс - до 07 числа, остаточний розрахунок – до 22 числа кожного місяця.

18. Заробітна плата за період відпустки виплачувалася не пізніше 3 днів до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

19. При кожній виплаті заробітної плати повідомлялось працівникам про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

21. За час роботи в період канікул оплата праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського персоналу здійснювалася з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п.71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

22. Зберігалось за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

23. Забезпечена працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 22 години до 6 години), додаткова оплата праці у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати)

24. Забезпечено виплату щорічної винагороди у розмірі посадового окладу за сумлінну працю усім педагогічним працівникам (вересень 2020), допомоги на оздоровлення, щомісячної надбавки за вислугу років та 20% за престижність праці.

25. Виплачувалася щомісячна надбавка 10% прибиральницям службових приміщень, які зайняті прибиранням загальних убиралень та санвузлів.

26. Затримок по виплаті заробітних плат у 2020 році не було.

3. Умови і охорона праці

Протягом 2020 року у закладі:

1. Було забезпечено своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

2. Забезпечено суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.

3. Забезпечено технічній персонал миючими та дезінфікуючими засобами, організовано їх видачу працівникам особисто за законодавчо встановленими санітарними нормами, також за карантинними нормами. Забезпечено усіх працівників в період карантину індивідуальними засобами захисту.

4. Випадків втрати працездатності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві протягом року не було.

5. Забезпечено виконання приписів і додаткових заходів для покращення протипожежного захисту закладу.

6. При прийомі на роботу кожен працівник проходить навчання з охорони праці за 20-ти годинною програмою

7. Придбано медикаменти для поповнення аптечок на 100грн

8. Придбано миючі та дезінфікуючі засоби та спецодяг.

9. Забезпечено контроль за виконанням вимог щодо створення здорових безпечних умов праці навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до законів України «Про охорону праці».

4. Час відпочинку, відпустки, оздоровлення та культурне дозвілля

Протягом 2020 року адміністрація забезпечила виконання таких заходів:

1. Графік щорічних оплачуваних відпусток було затверджено за походженням з профспілковим комітетом до 5 січня і доведено до відома працівників.

2. Письмово повідомлялись працівники про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст. 79 КЗпП України)

3. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основна безперервна частина відпустки надавалася у розмірі не менше 14 календарних днів.

4. Відпустка педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346) не надавалася.

5. Надавалися додаткові соціальні відпустки працівникам.

5. Соціальне партнерство

1. Збережено існуючий порядок безготівкової сплати профспілкових членських внесків

2. Надавалася профкому вся необхідна інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

3. Не застосовувалися до працівників дисциплінарні стягнення.

4. Не допускалося звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників.

5. Забезпечений вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки; виконанням колективного договору.

6. Дія колективного договору та контроль за його виконанням

щорічний звіт директора 2020

Написав Administrator

Вівторок, 18 лютого 2020, 15:14 - Останнє оновлення Серeda, 06 січня 2021, 09:39

1. Контроль за ходом виконання колективного договору здійснюється не рідше двох разів на рік спільною комісією сформованою сторонами, які уклали договір.

2. Двічі на рік спільно аналізується стан виконання колективного договору, заслуховувалися звіти директора та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу та на засіданні профкому .

Отже, вважаю, що всі положення колективного договору між адміністрацією школи та профспілковим комітетом протягом 2020 року в цілому виконані задовільно.