

Dodatok č. 1 k zmluve o poskytovaní služieb

V zmysle ods. 2 § 269 Obchodného zákonníka č 513/1991 Zb. Z

Uzatvorenej medzi:

Stredná odborná škola kaderníctva a vizážistiky

Svätoplukova 2

82108 Bratislava

IČO: 17053871

V zastúpení: Emília Motyčková -riaditeľka školy

Ďalej len: "objednávateľ"

a

Nora Mókosová

Lichnerova 32

90301 Senec

IČO: 41468171

DIČ: 1026677058

Ďalej len: "dodávateľ"

1. Uzatvorená zmluva o spolupráci zo dňa 31.05.2023 v zmysle 2 § 269 Obchodného zákonníka sa od 01.04.2024 mení a dopĺňujú podmienky spolupráce v čl.1 a čl. 3 nasledovne:

Čl. 1. Predmet zmluvy.

Poskytovanie služby v oblasti administratívnej správy a služby organizačno-hospodárskej povahy. Dodávateľ sa zaväzuje vykonávať pre objednávateľa administratívne služby v oblasti vedenia personálnej agendy zamestnancov a organizačného zabezpečenia študijnej agendy žiakov školy:

1. Vedenie personálnej agendy

- *plánovanie, organizovanie a vedenie personálnej činnosti v organizácii*
- *zabezpečovanie a organizovanie náboru, prijímania a prepúšťania zamestnancov*
- *zabezpečovanie a organizovanie prijímacích pohovorov*
- *tvorba a evidencia všetkých pracovno-právnych dokumentov a listín*
- *starostlivosť o odmeňovanie a hodnotenie zamestnancov*
- *vedenie evidencie zamestnancov*
- *vedenie osobných spisov zamestnancov*
- *príprava zmlúv, náplne práce,*
- *zabezpečovanie vstupných a výstupných formalít, starostlivosť o zložku osobných súborov.*
- *priebežná optimalizácia personálnych nástrojov.*
- *kontaktná osoba pre vzťahy so zamestnancami.*
- *vytváranie a publikovanie inzercie voľných pracovných miest.*

- riadenie všetkých personálnych dokumentov a smerníc.
- vytváranie personálnych reportov a štatistík.
- komplexné spracovanie personálnej agendy, administrácia pracovného pomeru a dohody o vykonaní
- komunikácia s vedením , s vedúcimi jednotlivých pracovísk
- vypracovávanie správ a prehľadov o stave ľudských zdrojov.
- organizačné a administratívne zabezpečenie vymenúvacích konaní

2. Organizačné zabezpečenie študijnej agendy

- vypracovanie zoznamov žiakov podľa tried a odborov
- vedenie dokumentácie a evidencie žiakov podľa tried
- vedenie komplexnej agendy žiakov a jej archivovanie,
- administratívne práce : nástupy, prestupy, výstupy, prerušenia štúdia
- vyhotovovanie rozhodnutí (o prijatí/neprijatí na štúdium, o povolení vykonať komisionálne skúšky, oslobodenie od TSV, o povolení individuálneho štúdia, o povolení prerušenia štúdia, o povolení opakovať ročník, o povolení zmeny študijného/učebného odboru)
- vyhotovovanie výchovných opatrení (pochvaly, pokarhania, podmiennečné vylúčenia a vylúčenia zo školy)
- podávanie informácií v priebehu školského roka o študijných a učebných odboroch
- propagácia SOŠKaV
- administratívne práce spojené s prijímacím konaním do študijných a učebných aj nadstavbových a pomaturitných odborov SOŠKaV (spracovanie prihlášok na štúdium, vyhotovenie a distribúcia pozvánok na prijímacie skúšky a zápisy a pod.)
- zápis prijatých žiakov, zrušenie zápisov, oznamovanie priebehu prijímacieho konania na ŠVS a zriaďovateľovi, odvolacie konanie
- vyhotovovanie potvrdení o návšteve školy, potvrdzovanie školskej dochádzky
- písomné vyhotovovanie dokumentov ako napr. súhlas s uvoľnením z vyučovania, hodnotiace správy o žiakoch pre PZ SR, súdy, UPSVaR atď.
- spravovanie a aktualizácia údajov v databáze žiakov (zmeny trvalého bydliska žiakov, korešpondenčné adresy žiakov, telefónne čísla, mailové adresy, dátum nástupu, ukončenia alebo prerušenia štúdia)
- komunikácia so ZŠ, SŠ, zákonnými zástupcami (zasielanie a vyžiadanie pedagogickej dokumentácie prestupujúcich žiakov)
- zabezpečovanie objednávok a predlžovanie študentských preukazov ISIC a učiteľských preukazov ITIC
- plnenie ostatných úloh podľa pokynov riaditeľky školy

Čl. 3. Spôsob plnenia

V súlade so Zákonom NR SR č 18/1996 Z.z. o cenách účastníci zmluvy sa dohodli na odmene vo výške 20 Eur/hodinu

Odmena je splatná na základe vystavenej faktúry so 7 dňovou splatnosťou po jej doručení.

2. V ostatných častiach ostáva zmluva o spolupráci zo dňa 31.05.2023, uzavretá medzi účastníkmi tejto dohody bezo zmeny v plnom rozsahu.

3. Zmluvné strany prehlasujú, že tento dodatok uzatvorili slobodne a vážne, porozumeli všetkým jej ustanoveniam a na znak súhlasu ju bez výhrad podpísali.

3. Dodatok sa vyhotovuje v dvoch exemplároch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží po jednom vyhotovení.

4. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami s účinnosťou od 01.04.2024

V Bratislave 28.04.2024

.....


Ing. Nora Mókosová

Stredná odborná škola
kaderníctva a vizážistiky
Svätoplukova 2, 821 08 Bratislava

.....


Mgr. Emília Motýčková

