

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора коледжу
Світлана Вороніна
« 6 » лютого 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам
Дніпровського фахового коледжу радіоелектроніки

Введено в дію
Наказом
№14 від 06.02.2025р.

Дніпро
2025

Положення розроблено з метою запровадження єдиного порядку преміювання посадових осіб і працівників коледжу, відповідно до чинного законодавства України. Наказу Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», Закону України «Про оплату праці», наказу Міністерства освіти і науки України № 557 від 26.09.2005 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Постанова КМУ № 1037 від 28.12.2016 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

1. Загальні положення

1.1. Система преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і зміцнення трудової та виконавчої дисципліни.

1.2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Дніпровського фахового коледжу радіоелектроніки, (далі – Коледж) крім тих, які працюють за сумісництвом.

1.3. Преміювання працівників Коледжу здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць, квартал або рік.

1.4. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди професійних свят працівникам може бути виплачена одноразова премія.

1.5. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу директора коледжу в межах економії коштів фонду заробітної плати.

1.6. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що впливає на його реалізацію у діяльності і Коледжу.

2. Показники преміювання

2.1. Преміювання директора здійснюється на підставі клопотання про преміювання узгодженого з профспілковим комітетом, укладеного контракту з Дніпропетровською обласною державною адміністрацією та на підставі наказу Департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

При визначенні премії заступникам директора, завідуючим відділеннями враховується:

2.2. Своєчасна та якісна підготовка Коледжу до нового навчального року.

2.3. Організація чіткої роботи працівників коледжу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному та студентському колективі.

2.4. Систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази Коледжу.

2.5. Створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я здобувачів освіти.

2.6. Організація та проведення на високому рівні навчально-виховного процесу в Коледжі.

2.7. Організація системи роботи щодо підвищення професійної кваліфікації педагогів.

2.8. Створення належних умов щодо виконання навчальних програм.

2.9. Якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок здобувачів освіти.

2.10. Організація роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

2.11. Організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей.

2.12. Організація та систематичний контроль протипожежного стану Коледжу.

При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- 2.13. Наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду.
- 2.14. Систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик.
- 2.15. Проведення відкритих занять для колег на основі новаторських методик та власного досвіду.
- 2.16. Активна участь у роботі методичних об'єднань.
- 2.17. Ініціативність та творчість у виконанні посадових обов'язків.
- 2.18. Активна участь у громадському житті і в Коледжі.
- 2.19. Дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу.
- 2.20. Активна участь у підготовці Коледжу до нового навчального року, проведенні позааудиторних та загальноколеджевих заходів, зміцненні матеріально-технічної бази Коледжу;
- 2.21. Досягнення високих результатів у навчанні та вихованні здобувачів освіти.
- 2.22. Досягнення здобувачів освіти (перемога в олімпіадах з навчальних предметів різного рівня, перемога в спортивних змаганнях різного рівня та інше).

При визначенні розміру премії іншим працівникам враховується:

- 2.23. Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи;
- 2.24. Ініціативність у діяльності та результативність у роботі;
- 2.25. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску. Гарантований мінімальний розмір заробітної плати не включає матеріальну допомогу нараховану з розрахунку середнього заробітку у розмірі ставки (окладу) або у фіксованому розмірі

(лист Мінсополітики від 13.02.2017р. №294/0/101-17/282, від 17.05.2017р. №1452/0/101-17/28)

3. Джерела та розміри преміювання

3.1. На виплату премій спрямовуються кошти, створені за рахунок економії фонду оплати праці, яка визначається як різниця між затвердженими плановими кошторисними призначеннями по фонду оплати праці (зі змінами відповідно до законодавства) та сумою фактичних видатків фонду оплати праці за відповідний період.

3.2. Премія надається за рахунок наявних коштів та економії фонду заробітної плати загального та спеціального фондів в розмірі посадового окладу.

4. Порядок і терміни преміювання

4.1. Преміювання працівників за результатами роботи у звітному періоді (місяць, квартал, рік), а також виплата разових премій відповідно здійснюється в межах фонду преміювання створеного в розмірі не менше 2% планового фонду оплати праці та його економії за рахунок і в межах фонду оплати праці, визначеному в кошторисі (загальний і спеціальний фонди).

4.2. Відділ бухгалтерського обліку подає на затвердження директору розрахунок коштів, які можливо направити на преміювання в даному звітному періоді (місяць, квартал, рік).

4.3. Керівники структурних підрозділів щомісячно до 20 числа подають на розгляд директору пропозиції щодо разового преміювання підпорядкованих працівників, погоджені із заступниками директора з відповідного напрямку роботи.

4.4. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

4.5. При визначенні розміру разової премії враховується результати роботи працівників, виконання ними заходів, передбачених та непередбачених планами роботи; виконавська дисципліна; трудова дисципліна.

4.6. На підставі рішення директора коледжу та за погодженням з профспілковим комітетом, видається наказ по коледжу, у якому визначається розмір премії по кожному

працівнику коледжу.

4.7. Преміювання заступників директора, головного бухгалтера здійснюється за рішенням директора коледжу та за погодженням з профспілковим комітетом.

4.8. Нарахування премії працівникам здійснюється за фактично відпрацьований час, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи кваліфікації працівників і результатів їх роботи в межах коштів на оплату праці.

4.9. При поданні разових премій (або зменшенні чи позбавленні премії) наводяться аргументовані підстави щодо преміювання (або зменшення чи позбавлення премії) окремих працівників.

Премія не нараховується

4.10. У випадку отримання працівником дисциплінарного стягнення у вигляді догани, протягом строку його дії заходи заохочення до працівника не застосовується, у тому числі і премії, передбачені цим положенням.

4.11. Працівникам, що звільнені за власним бажанням або з ініціативи адміністрації.

5. Матеріальна допомога

5.1. Матеріальна допомога є засобом соціального захисту працівників коледжу і надається всім категоріям працівників, незалежно від посад і є мірою вирішення соціально-побутових питань конкретного працівника.

5.2. Матеріальна допомога надається працівникам коледжу у розмірі, не більше одного посадового окладу (однієї ставки заробітної плати) на рік, для вирішення соціально-побутових питань, за винятком матеріальної допомоги на поховання, за погодженням профспілкового комітету коледжу.

5.3. Для отримання матеріальної допомоги працівник коледжу звертається з письмовою заявою на ім'я директора коледжу та документом, підтверджуючим потребу матеріальної допомоги, яка розглядається комісією коледжу про надання матеріальної допомоги.

5.4. Педагогічні працівники та працівники коледжу мають гарантоване право на допомогу на оздоровлення (ст.57 Закону України «Про освіту», відповідно постанови КМУ №78 від 31.01.2001р.), яка сплачується за місцем основної роботи при наданні чергових відпусток згідно графіку. Якщо працівник не використовує чергової відпустки або йому сплачується компенсація за невикористану відпустку, допомога на оздоровлення не надається.

5.5. Працівникам бібліотеки виплачується допомога на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу (Постанова КМУ від 22.01.2005 №84). Кошти для сплати допомоги затверджені кошторисом.

6. Прикінцеві положення

6.1. Із введенням в дію цього Положення усі попередні нормативні документи Дніпровського, фахового коледжу радіоелектроніки, що регламентують нарахування і виплату премій працівникам установи, вважаються такими, що втратили чинність.

6.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами Дніпровського фахового коледжу радіоелектроніки.

6.3. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

6.4. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому нормами чинного законодавства.

В.о. директора

Головний бухгалтер

ПОГОДЖЕНО

Юрисконсульт

Світлана ВОРОНІНА

Ельвіра МЕЩЕРЯКОВА

Гліб БАРАБАШ