



Узгоджено
Голова первинної профспілкової
організації ДПФК
Світлана КОВАЛЬЧУК
09 2023р.



Затверджую
Директор коледжу
Станіслав КАСЬЯН
09 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Дніпровського політехнічного фахового коледжу

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання працівників Дніпровського політехнічного фахового коледжу (далі – Положення) розроблене на підставі Статуту Дніпровського політехнічного фахового коледжу, статті 98 КЗпП України від 10.12.1971 р., Закону України від 24.03.1995 р. №108/95-ВР “Про оплату праці”, Інструкції про порядок обчислення заробітної плати, затвердженій наказом МОН України від 15.04.1993 №102, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”, постанови КМУ від 09.12.2015р. № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 "Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ".

1.2. Преміювання педагогічного, адміністративного, навчально-допоміжного та господарського персоналу Дніпровського політехнічного фахового коледжу (далі – ДПФК) здійснюється з метою стимулювання високопрофесійного і своєчасного виконання ними службових обов’язків, підвищення ефективності, якості праці, а також зміцнення трудової дисципліни. Встановлення розміру премії та її виплата здійснюються в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.3. Премії встановлюються працівникам, які знаходяться в штаті ДПФК.

1.4. Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов’язків, функцій та завдань.

1.5. Преміювання працівників здійснюється за рахунок коштів, передбачених в кошторисах на преміювання та надання матеріальної допомоги в обсягах не більше 10% від планового фонду заробітної плати та економії фонду

заробітної плати, яка може створюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо.

1.6. Преміювання може здійснюватися як за рахунок коштів загального фонду, так і за рахунок коштів спеціального фонду.

1.7. Преміювання працівників здійснюється в межах затверджених кошторисів та штатних розписів за умови відсутності заборгованості з оплати заробітної плати, стипендій, комунальних послуг та енергоносіїв.

1.8. Кошти, які спрямовуються на преміювання, можуть бути використані на преміювання працівників за підсумками роботи за місяць, квартал, рік, а також на інші види премій.

1.9. Це Положення поширюється на всі підрозділи коледжу.

1.10. Преміювання директора ДПФК здійснюється за погодженням з Департаментом освіти і науки Дніпропетровської області.

1.11. Грошова винагорода або преміювання працівникам коледжу призначається наказом директора коледжу на підставі клопотання заступників директора або керівників структурних підрозділів у межах асигнувань, передбачених кошторисом.

1.12. Преміювання працівників, які напряму підпорядковуються директору коледжу, а саме: заступники директора, керівник фізичного виховання, головний бухгалтер, завідувач навчально-виробничою практикою та керівники інших структурних підрозділів, призначається наказом або рішенням директора.

1.13. Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору.

2. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ ПРЕМІЙ

2.1. Виплата премій може здійснюватись щомісячно, щоквартально або по закінченні поточного року на підставі даних бухгалтерського, статистичного та оперативного обліку.

2.2. Преміювання працівників здійснюється у межах затвердженого фонду оплати праці на поточний рік та в межах кошторисних призначень на відповідний період.

2.3. Сума премії, яка може бути нарахована працівнику протягом календарного року, мінімальними та максимальними розмірами не обмежується.

2.4. Розмір премій може встановлюватись як у відсотках так і в грошовому виразі до посадового окладу або заробітної плати на місяць, з урахуванням виплачених робітникам доплат і надбавок за сумісництво професій, розширення зон обслуговування, збільшення обсягу робіт, виконання обов'язків відсутнього працівника, високу професійну майстерність, класність, за

ненормований робочий день, за роботу в нічний час, за роботу у святкові та вихідні дні.

2.5. Визначення підстав для преміювання здійснюється керівником структурного підрозділу за зверненням до директора коледжу.

3. ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕННЯ ВИНАГОРОДИ ТА ПРЕМІЮВАННЯ

3.1 Грошова винагорода або преміювання може призначатися:

- на підставі наказу вищестоящої організації ;
- за результатами діяльності коледжу;
- за забезпечення якісної підготовки студентів відповідно до вимог учбових планів та програм;
- за високі досягнення в праці і високу професійну майстерність;
- за відповідальне ставлення до виконання дорученої справи;
- за розробку, вдосконалення та впровадження в навчальний процес навчальних планів та робочих програм дисциплін з метою покращення якості підготовки, відповідності вимогам виробництва;
- за використання новітніх технологій в освітньому процесі;
- за участь у суспільно-громадському житті закладу освіти;
- за організацію та забезпечення якісних показників підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів за договорами, а також надання платних освітніх послуг;
- за економію бюджетних коштів, своєчасне і якісне проведення необхідних перерахунків зарплати та стипендії, складання кошторисів, звітів та іншої фінансової документації;
- за роботу по матеріально-технічному забезпеченню коледжу, забезпеченню норм санітарного та технічного стану, пожежної безпеки, запобігання зайвого витрачання коштів, спрямованих на утримання матеріальної бази коледжу;
- за проведення профорієнтаційної роботи і сприяння працевлаштування випускників коледжу;
- за виконання плану прийому;
- за своєчасну та якісну підготовку коледжу до нового навчального року;
- за здійснення ліцензування освітньої діяльності за напрямками та спеціальностями ;
- за участь у розробці підручників, навчально-методичних посібників, засобів навчання, рекомендацій, авторських навчальних програм тощо;
- за високий методичний рівень викладання дисциплін, педагогічну та професійну майстерність;
- за перемогу та участь у професійних конкурсах педагогів;

- за якісну організацію та проведення державної підсумкової атестації студентів;
- за присвоєння Почесних звань та нагородження орденами, медалями, Почесними грамотами Президента, Верховної Ради і Кабінету Міністрів України;
- за нагородження Почесними знаками, Подяками Міністерств, відомств, обласної державної адміністрації, обласної ради тощо;
- за підготовку студентів до олімпіад з навчальних предметів різних рівнів;
- за сприяння розвитку здібностей студентів та участь в конкурсах захисту науково-дослідницьких робіт;
- за організацію ефективної роботи з батьками та участь у заходах;
- за впровадження новітніх технологій обліку та звітності;
- за успіхи в проведенні експерименту із провадженням електронних систем управління фінансовими ресурсами;
- за виконання термінових робіт;
- за роботу в складних і шкідливих умовах праці;
- за високі показники у виховній роботі;
- за економію видів палива, електроенергії і теплової енергії;
- за підсумками річної роботи:

3.2. Винагорода за підсумками річної роботи та вислугу років встановлюється для найбільш тісного взаємозв'язку розмірів зарплати працівників з їх особистим трудовим внеском у загальні наслідки роботи і успіхи трудового колективу коледжу, а також для закріплення кадрів у коледжі.

3.3. Працівникам бухгалтерської служби - за сумлінну працю, впровадження нових інформаційних технологій, термінове або в стислі строки виконання положень Законів України, постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки, інших розпорядчих установ, за своєчасну розробку та участь у складанні документів, що регламентують діяльність коледжу, його підрозділів й працівників, а також документів з удосконалення системи управління коледжу, вирішення на користь коледжу справ у судових та інших правоохоронних і контролюючих органах, за якісну здачу фінансової звітності та показники за результатами фінансово-господарської діяльності, зразкове виконання службових обов'язків, за відповідальне ставлення до виконання дорученої справи і досягнуті успіхи в управлінні фінансовими ресурсами із провадженням електронної системи АС «Є-Звітність», за організацію господарчої та фінансової діяльності в особливих умовах.

3.4. Членів комітету з конкурсних торгів коледжу за якісне та сумлінне виконання завдань, пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель.

3.5. Можуть надаватися премії працівникам коледжу до професійних свят, історичних та визначних дат, визначених Указами Президента України.

3.6. Підставою для нарахування та виплати винагороди за загальні наслідки роботи по підсумках за рік є дані бухгалтерського обліку про виконання основних показників за рік.

3.7. Винагороду виплачують у повному розмірі робітникам, які працювали весь календарний рік . Ті, хто працювали календарний рік і звільнені з коледжу до моменту виплати винагороди, не мають права на одержання цієї нагороди.

3.8. Винагороду виплачують працівникам, які працювали неповний календарний рік і були звільнені з роботи з поважних причин пропорційно відпрацьованому часу.

3.9. Директор має право приймати рішення про преміювання спеціалістів у випадках невиконання основних показників з незалежних від коледжу причин і заохочувати окремих працівників за особисті успіхи у праці.

3.10. Премії керівникам, спеціалістам і службовцям відповідно до особистого внеску в загальні наслідки роботи максимальними розмірами не обмежується. Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та наказу Міністерства освіти і науки № 102 від 15.04.93р.

4. ДЖЕРЕЛА ПРЕМІЮВАННЯ

4.1. Премія робітникам виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці по загальному та спеціальному фондам коледжу.

4.2. На преміювання також направлені кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в закладі освіти. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом по КЕКВ 2111(з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних розходів.

4.3. Працівникам які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, усі види заробітної плати здійснюються за кошти освітньої субвенції, (стаття 103–2 Бюджетного кодексу України). Використання залишків освітньої субвенції для преміювання, здійснюються виключно при відсутності заборгованості із заробітної плати.

5. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ПРЕМІЮВАННЯ

5.1. Працівнику коледжу, який допустив грубе порушення трудової дисципліни, за яке він отримав дисциплінарне стягнення, не може бути призначена премія протягом строку чинності такого стягнення.

5.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи і творчих відносин на роботі.

5.3. Невиконання правомірних вказівок керівника і його заступників, відсутність результативності в виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавчої дисципліни.

5.4. На підставі службових записок керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб премія може бути скасована за погодженням з профспілковим комітетом та рішенням кадрової комісії, після чого видається наказ у разі:

- прогулу;
- поява на роботі у нетверезому стані;
- порушення режиму роботи закладу;
- запізнення та передчасне залишення робочого місця;
- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків;
- грубе порушення техніки безпеки і охорони праці;
- порушення термінів виконання доручень та завдань;
- притягнення до адміністративної або дисциплінарної відповідальності;
- несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків;
- порушення трудової, фінансової дисципліни;
- відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни;
- недбале ставлення до майна закладу;
- порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- погіршення рівня освітнього процесу;
- невиконання правомірних вимог керівника;
- непоодинокі (три і більше) скарги батьків та здобувачів освіти на низьку якість роботи педагога і підтвердження низької якості роботи працівника шляхом проведення моніторингу якості освіти у закладі;
- інших мотивованих випадках.

Позбавлення премій, передбачених дійсним Положенням, проводиться за наказом керівника з обов'язковою вказівкою конкретних обставин, які послужили причиною такої санкції.

5.5. Окремі працівники коледжу можуть бути взагалі не представлені до преміювання. Для цього достатньо рішення директора, керівника структурного підрозділу або колективу.

5.6. Грошові винагороди або премії працівникам всіх категорій не призначаються протягом строку дії дисциплінарних стягнень відповідно до ст.151 КЗпП України.

Питання призначення винагороди працівникам, у яких встановлені інші порушення трудового розпорядку, виконавчої дисципліни тощо вирішується за погодженням з профспілковим комітетом коледжу.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Згідно постанови КМУ від 08.02.95. №100 «Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати» (зі змінами і доповненнями) при

обчисленні середньої заробітної плати у всіх випадках її збереження включаються грошові винагороди або премії за напрямками «3.1.», одноразова винагорода за підсумками роботи за рік і за вислугу років «3.2. – 3.10.»

6.2. В разі виникнення випадків, які не обумовлені цим Положенням, призначення грошової винагороди проводиться тільки за погодженням з профспілковим комітетом коледжу.

6.3. У всіх випадках визнання підстав преміювання здійснюється лише за умови бездоганного виконання працівниками службових обов'язків.

6.4. Для запобігання виникнення конфлікту інтересів про преміювання та грошові винагороди педагогічних та прирівняних до них працівників директор оголошує усім працівникам про розмір премій на нараді колективу, педагогічній раді з обґрунтуванням її нарахування та розміру.

6.5. З моменту введення в дію цього Положення всі попередні нормативні документи, що регламентують нарахування і виплату премій, вважаються такими, що втратили чинність.

Заступник директора з НМР

Заступник директора з НВР

Головний бухгалтер



Жанна ЗАСОБА

Марина КІБКАЛО

Наталія КАРАБОНЦЕВА