

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації працівників
Гадяцького фахового коледжу
культури і мистецтв
ім. І.П. Котляревського



Наталія ХАРЛАН

« 24 » грудня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Гадяцького
фахового коледжу
культури і мистецтв
ім. І.П. Котляревського



Анатолій НАСМЕНЧУК

« 24 » грудня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників
Гадяцького фахового коледжу культури
і мистецтв ім. І.П. Котляревського**

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Гадяцького фахового коледжу культури і мистецтва ім. І.П. Котляревського (далі – Положення) розроблене на підставі Закону України від 06.06. 2019 року № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту», Закону України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці», Статуту Гадяцького фахового коледжу культури і мистецтва ім. І.П. Котляревського, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року, № 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», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року, № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Постанови Кабінету міністрів України від 28.12.2016 року, №1037 «Про оплату праці установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Закону України «Про запобігання корупції».

1.2. Положення про преміювання працівників Гадяцького фахового коледжу культури і мистецтва ім. І.П. Котляревського (далі – Фахового коледжу) запроваджується з метою:

- підвищення мотивації педагогічних працівників, керівників і фахівців, інших працівників Фахового коледжу щодо виявлення й реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці з урахуванням їх ролі у діяльності Фахового коледжу, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- створення умов для підвищення заробітної плати працюючих за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати роботи Фахового коледжу;
- активного залучення працівників структурних підрозділів Фахового коледжу до участі в оцінці результатів праці кожного;
- стимулювання високопрофесійного виконання працівниками службових обов'язків, 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. Джерелами преміювання є:

- економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондах бюджету, що може утворюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацевдатності,

відпусток без збереження заробітної плати, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для всіх працівників Фахового коледжу;

- кошти загального та спеціального фонду бюджету, в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

Норми цього Положення реалізуються Фаховим коледжем тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускається при цьому утворення кредиторської заборгованості з оплати праці.

1.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що впливають на його реалізацію у діяльності Фахового коледжу.

2. Порядок встановлення премій

2.1. Преміювання працівників Фахового коледжу проводиться за підсумками роботи за місяць (квартал, рік).

2.2. Розмір премій може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в грошовому виразі, що визначається від фактично існуючої економії фонду заробітної плати за попередній період.

2.3. Премії, що виплачуються одному працівнику максимальними розмірами не обмежується, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

2.4. Розподіл премії між працівниками може здійснюватися з урахуванням їхніх тарифних ставок, обсягів навчального навантаження, посадових окладів, чисельності працівників підрозділів, індивідуальних результатів праці чи трудового внеску в кінцеві результати роботи Фахового коледжу.

2.5. Преміювання працівників Фахового коледжу відбувається за поданням керівника структурного підрозділу, погодженого з заступником директора за напрямком діяльності, головним бухгалтером, профспівковою організацією.

2.6. Преміювання керівників підрозділів Фахового коледжу : завідуючих відділеннями, завідуючого бібліотекою, завідуючого навчально-методичного підрозділу, завідуючого гуртожитку, завідуючих лабораторіями, старшого інспектора з кадрів, інженера з охорони праці, завідувача канцелярії, голови циклових комісій відбувається за поданням заступників директора Фахового коледжу.

2.7. Преміювання заступників директора, головного бухгалтера Фахового коледжу, здійснюється директором Фахового коледжу, в межах наявних коштів на оплату праці.

2.8. Преміювання працівників, що є близькими особами директора Фахового коледжу (у визначенні Закону України «Про запобігання корупції») відбувається на умовах, передбачених цим Положенням.

З метою запобігання конфлікту інтересів наказ про преміювання працівників, що є близькими особами директора Фахового коледжу підписує заступник директора з навчально-методичної роботи. За його відсутності – заступник директора з практичного навчання, сприяння працевлаштування та зовнішніх зв'язків .

2.9. Преміювання директора Фахового коледжу здійснюється за основні результату його безпосередньої діяльності за поданням заступника директора і головного бухгалтера Фахового коледжу на підставі наказу Департаменту культури і туризму Полтавської обласної державної адміністрації та за погодженням голови профспілкової організації.

2.10. Головними критеріями оцінки праці педагогічних працівників при преміюванні є:

- якісне виконання посадових обов'язків, позитивні результати їх педагогічної діяльності, забезпечення статутної діяльності Фахового коледжу;
- створення навчально – методичних матеріалів, що відповідають вимогам сучасного навчального процесу;
- участь за дорученням директора у міжвузівських, галузевих, державних навчально- методичних формуваннях, заходах;
- участь у підготовці та успішному проведенні атестаційної, ліцензійної та акредитаційної експертизи;
- організація навчальних та виробничих семінарів, симпозіумів, конференцій, олімпіад, культурно-масових та спортивних заходів на обласному та загально-державному рівні;
- успішне практичне втілення інноваційних навчальних, виховних, технологій;
- особистий внесок при укладанні договорів на підготовку кадрів з керівниками підприємств для подальшого працевлаштування студентів після закінчення Коледжу, договорів про співпрацю з закладами освіти України;
- розроблення навчально-методичних комплексів та матеріалів для новостворених навчальних дисциплін, програм підвищення кваліфікації;
- активна участь у забезпеченні якісного практичного навчання студентів і слухачів;
- створення повноцінних навчальних кабінетів, лабораторій з відповідним методичним забезпеченням;
- залучення студентів до науково-дослідницької роботи;
- інші навчально – методичні досягнення, що підтверджені навчальною частиною Коледжу;

- проведення інших заходів, які поліпшують процес навчальної, методичної, практичної, мистецької, культурно-виховної підготовки студентів;
- систематичне виконання в межах Коледжу громадських обов'язків на добровільних та виборчих засадах;
- активна участь у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, робота у приймальній комісії.

2.11. Головними додатковими критеріями оцінки праці працівників, які займаються творчою діяльністю, роботою з художніми колективами є:

- забезпечення якісної творчої діяльності студентських, дитячих мистецьких колективів;
- забезпечення активної, якісної практичної, концертної, виставкової діяльності студентів;
- високий рівень власної виконавської майстерності.

2.12. Головними критеріями оцінки праці штатних працівників, залучених до виконання робіт (надання послуг) госпрозрахункової діяльності при преміюванні є:

- якісне і своєчасне виконання робіт, надання послуг;
- перевиконання планів надходжень за рік (квартал).

Розподіл премії від госпрозрахункової діяльності здійснюється директором Фахового коледжу.

2.13. Головними критеріями оцінки праці інших працівників Фахового коледжу, що не зазначені в попередніх категоріях, при преміюванні є:

- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень, забезпечення статутної діяльності Фахового коледжу;
- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;
- своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності;
- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;
- забезпечення надійної і безперебійної роботи обладнання, устаткування;
- якісне виконання ремонтних робіт;
- розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива;
- якісне і своєчасне виконання завдань, безперебійне обслуговування об'єктів, проведення технічних обслуговувань і поточних ремонтів автомобілів, відсутність порушень правил дорожнього руху та трудової дисципліни;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

2.14. Преміювання за підготовку та видання навчальних посібників, навчально-методичних матеріалів, що мають рекомендації до друку циклової комісії, методичної ради Фахового коледжу, Державного методичного центру навчальних закладів культури та мистецтв України.

Розмір премії визначається в залежності від загального обсягу в умовних друкованих аркушах (у.д.а.) виданих автором (співавтором) протягом відповідного календарного року.

2.15. Преміювання може здійснюватись за результатами проведення окремих заходів, виконання окремих завдань, за досягнення особистих творчих успіхів.

2.16. Преміювання може здійснюватись до визначних і пам'ятних дат держави, Фахового коледжу, підрозділу та професійних свят.

2.17. Преміювання працівників здійснюється за бездоганну роботу в Фаховому коледжі до видатних і ювілейних дат.

2.18. Для своєчасної підготовки проектів наказів на преміювання працівників завідуючій кадрами Фахового коледжу керівниками структурних підрозділів подаються службові записки (додаток 1) щодо пропозицій по преміюванню з обґрунтуванням за досягнення яких показників пропонується нарахування премії, погоджених з заступником директора Фахового коледжу за відповідним напрямом діяльності (відповідно до розподілу функціональних повноважень) до 15 числа наступного місяця;

З урахуванням фінансових можливостей Фахового коледжу, відділ кадрів до 20 числа наступного місяця, готує проекти наказів директору Фахового коледжу про преміювання працівників та забезпечує його погодження із заступником з відповідного напрямку діяльності.

Бухгалтерською службою Фахового коледжу виплата премій здійснюється на підставі наказів директора Фахового коледжу, як правило, у термін виплати заробітної плати за другу половину місяця, визначений Колективним договором Фахового коледжу.

2.19. Премія працівникам Коледжу не виплачується у разі:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків;
- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих на виконання, в тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);

- наявності зауважень з боку керівництва Коледжу, недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на роботі в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи);

- у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

2.20. Працівник, який одержав дисциплінарне стягнення (догану), цілком позбавляється преміювання протягом року або на окремо визначений термін. Якщо протягом року (визначеного терміну) з дня одержання працівником догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, стягнення може бути зняте достроково наказом директора Фахового коледжу, що дає працівнику право на матеріальне стимулювання.

2.21. У період, у якому працівника було притягнуто до дисциплінарного стягнення, заходи заохочення до нього не застосовуються.

2.22. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

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

3. Доплати і надбавки

3.1. Працівникам Фахового коледжу можуть встановлюватися доплати:

- за складність і напруженість у роботі;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зон обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- за роботу в нічний час.

3.2. Працівникам Фахового коледжу можуть встановлюватися надбавки:

- за високі творчі і виробничі досягнення у роботі;
- за знання і використання іноземної мови в роботі;
- за виконання особливо важливих (складних) робіт на строк їх проведення;
- за педагогічні звання;
- за почесні звання України.

4. Щорічна грошова винагорода та допомога на оздоровлення

4.1. Щорічна грошова винагорода виплачується педагогічним працівникам в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, бездоганне виконання покладених на них обов'язків.

4.2. Щороку при наданні щорічної відпустки працівникам коледжу виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу, передбаченого чинним законодавством.

5. Прикінцеві положення

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

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Прошу розглянути питання щодо преміювання працівників/викладачів (назва підрозділу/прізвища) _____

за (обґрунтування) _____

Керівник підрозділу _____
(посада)

Дата Підпис Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Заступник директора _____

Дата Підпис Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Голова профспілкового
комітету _____
Дата Підпис Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ