

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому



Олена КАЧУР

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора



Сергій НИКИФОРЧИН

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників

Кам'янець-Подільського фахового коледжу індустрії,  
бізнесу та інформаційних технологій

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Кам'янець-Подільського фахового коледжу індустрії, бізнесу та інформаційних технологій (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298, наказів Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.10.2005 за № 1130/11410.

1.2. Положення про преміювання працівників Кам'янець-Подільського фахового коледжу індустрії, бізнесу та інформаційних технологій ( далі- Коледж) запроваджується з метою:

- підвищення мотивації працівників, керівників, професіоналів, фахівців та іншого персоналу коледжу щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності коледжу, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- створення умов для підвищення заробітної плати фахівців відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи коледжу;
- стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

Визначення розміру премії та її виплата проводиться в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.3. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати коледжу на поточний рік за джерелами утворення економії цього фонду, а саме:

- економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами державного бюджету, яка може утворюватись за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для усіх працівників коледжу;

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

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

## 2. Порядок і розміри преміювання

2.1. Грошова винагорода педагогічним працівникам та працівникам, посади яких прирівняні до педагогічних, передбачена статтею 61 Закону України «Про освіту».

Преміювання працівників коледжу може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за квартал, рік тощо, до державних і професійних свят, ювілейних дат, та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності коледжу відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника.

Преміювання працівників здійснюється до ювілейних дат коледжу, Дня працівників освіти та інших професійних свят, до ювілейних днів народження та за поданням вищого органу управління. Для цілей цього Положення, встановлюються наступні ювілейні дати: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 років.

2.2. Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи, до знаменної дати тощо.

2.3. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи, може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі, не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі наказу директора коледжу за погодженням із профспівковою організацією.

2.4. Бухгалтерською службою виплата премій здійснюється, як правило, у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця, визначені Колективним договором коледжу.

## 3. Показники преміювання

3.1. Головними критеріями оцінки праці працівників при преміюванні є:

- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;
- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, і енергозберігаючих технологій;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

3.2. При визначенні премії заступникам директора з навчально-виховної роботи враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок студентів;
- чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

3.3. При визначенні премії заступнику директора з адміністративногосподарчої роботи враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- здійснена на високому рівні робота щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану навчального закладу.

3.4. При визначенні розміру премії працівникам бухгалтерської служби враховується:

- своєчасне нарахування заробітної плати педагогічним та технічним працівникам коледжу;
- забезпечення організації роботи щодо обліку та збереження матеріальних цінностей;
- своєчасне виконання договірних відносин з оплати постачання енергоносіїв, продуктів харчування, пального та інших товарів робіт та послуг;
- своєчасне подання визначеної законодавством бухгалтерської звітності;
- систематичне оприлюднення планів закупівель, заключених договорів;
- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;

- ініціативність у діяльності та результативність.

3.6. При визначенні розміру премії окремим працівникам враховується:

- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

#### 4. Позбавлення премії

4.1. Розмір премії працівника може бути зменшено за такими підставами:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції;
- порушення виконавчої дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця, порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих у тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу;
- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму.

4.2. Працівник позбавляється премії за:

- повторні або систематичні порушення, передбачені п. 4.1. Положення;
- недотримання антикорупційного законодавства;
- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- подачу недостовірних первинних статистичних, бухгалтерських та інших даних, що призвели до викривлення бухгалтерських та фінансових звітів, порушень щодо визначення та нарахування заробітної плати, вартості платних послуг тощо;
- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.3. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на дванадцять місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення. Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення 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, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом керівника

достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

## 5. Прикінцеві положення

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

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

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