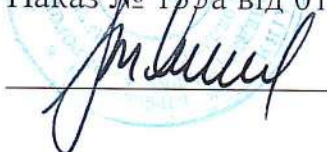


Мирогоща - 2021
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИРОГОЩАНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора Мирогощанського
аграрного фахового коледжу
Наказ № 135а від 01 вересня 2021 р.


В.Я. Терновик

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання та надання матеріальної
допомоги у Мирогощанському аграрному
фаховому коледжі

УХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
Мирогощанського аграрного
фахового коледжу
Протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання та надання матеріальної допомоги** **в Мирогощанському аграрному фаховому коледжі**

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги в Мирогощанському аграрному коледжі (далі - Положення про преміювання) розроблено на підставі статті 98 КЗпП України, Закону України від 24.03.1995 року № 108/95-ВР "Про оплату праці", 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" та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 "Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ".
- 1.2. Положення про преміювання передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, небайдуже ставлення до рейтингу навчального закладу, показників його діяльності.
- 1.3. Згідно з цим Положенням преміювання здійснюється всіх працівників, які працюють в навчальному закладі.
- 1.3.1. Преміювання та визначення розмірів щодо керівника навчального закладу здійснюється за погодженням з органом управління або відповідно до умов контракту.
- 1.4. Преміювання педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу навчального закладу здійснюється за результатами роботи навчального закладу з урахуванням індивідуальної оцінки якості праці.
- 1.5. Дане Положення поширюється на всіх педагогічних працівників навчального закладу, крім тих, які працюють за сумісництвом та викладачів з погодинною оплатою праці.
- 1.6. Облік і контроль за використанням коштів для преміювання працівників здійснює головний бухгалтер.
- 1.7. Дане положення вводиться в дію з моменту його підписання і діє до заміни його новим.

2. Основні показники для визначення преміювання

- 2.1. Належне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, сумлінна праця, якість роботи.
- 2.2. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів та розпоряджень керівника, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку безпосереднього керівництва, а також перевіряючих.
- 2.3. Стабільна, багаторічна праця та відсутність порушень трудової дисципліни протягом року.
- 2.4. Ефективна навчальна, організаційна та методична робота.
- 2.5. Сумлінне виконання працівниками обов'язків голів циклових комісій, керівників гурткової роботи, кураторів груп, завідувачів кабінетами (лабораторіями) та інших.
- 2.6. Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу навчального закладу.
- 2.7. Ініціативність у діяльності та результативність у роботі.

3. Порядок визначення фонду преміювання

- 3.1. Фонд преміювання створюється у розмірі 100% від економії фонду заробітної плати.
- 3.2. Преміювальний фонд розподіляється комісією по преміюванню на преміювання та матеріальну допомогу за участі профспілкового комітету навчального закладу або участі його працівника в комісії по преміюванню.

4. Порядок преміювання

- 4.1. Преміювання може здійснюватись за результатами праці за місяць, квартал, рік, а також до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат.
- 4.2. Преміювання працівників навчального закладу здійснюється за наказом керівника навчального закладу, погодженого з профспілковим комітетом коледжу, який видається на підставі рішення комісії по преміюванню.
- 4.3. Комісія по преміюванню обирає спосіб та визначає розмір премії працівникам. В засіданні комісії можуть приймати участь представники профспілкового комітету навчального закладу.
- 4.4. Для визначення розміру премії враховується виконання основних показників, викладених у розділі 2.
 - 4.4.1. Комісія з преміювання має право залучати до визначення конкретного розміру преміювання кожного працівника, їх безпосереднього керівника або керівників структурних підрозділів.

4.5. Конкретний розмір премії працівників визначається у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи або у відсотках до їх посадового окладу.

4.6. Загальна сума премії, що виплачується працівникам, здійснюється з фонду економії заробітної плати.

5. Порядок зниження розміру премії

5.1. Розмір премії зменшується за неналежне виконання посадових обов'язків, порушення трудової дисципліни, правил з охорони праці та техніки безпеки, педагогічної етики, а також інші порушення.

5.1.1. Розмір премії зменшується за не відпрацьований повністю рік, довготривале знаходження працівника у відпустці, на лікарняному та з інших причин.

5.2. Преміювання працівників до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат здійснюється без врахування пп.1.3.1 розділу 1 та 5.1 цього розділу.

5.3. Педагогічні та інші працівники, які протягом року отримали догану, перевищили свої повноваження, здійснили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані, неодноразово спізнювались на роботу без поважних причин, або скоїли інший вчинок, який порочить ім'я педагогічного працівника позбавляються премії повністю.

5.4. Втрачають право на отримання премії особи, які до прийняття рішення про преміювання звільнились з роботи або протягом року не працювали, але за ними зберігалось робоче місце.

5.5. За відсутності в комісії по преміюванню представників профспілкового комітету навчального закладу зниження розміру преміювання погоджується з профспілковим комітетом коледжу.

6. Надання матеріальної допомоги

6.1. Матеріальна допомога працівникам навчального закладу надається з фонду економії заробітної плати з урахуванням матеріального стану працівника або його сім'ї:

- для вирішення соціально-побутових питань;
- скрутного матеріального становища;
- при нещасних випадках;
- при захворюванні та довготривалому лікуванні працівника;
- при втраті близьких членів сім'ї;
- при стихійних лихах;
- при народженні дитини;
- на оздоровлення;

- в інших випадках, передбачених колективним договором.
- 6.2. Надання матеріальної допомоги здійснюється за результатами розгляду преміювальною комісією письмової заяви особи, яка бажає отримати матеріальну допомогу або за поданням профспілкового комітету.
- 6.3. Виплата матеріальної допомоги здійснюється за наказом керівника навчального закладу, погодженого з профспілковим комітетом коледжу.
- 6.4. Підставою для видання наказу про виплату матеріальної допомоги працівнику є подання комісії по преміюванню.
- 6.5. Розмір матеріальної допомоги працівникам, в тому числі на оздоровлення, визначається комісією по преміюванню і становить не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.
- 6.6. При відмові в наданні матеріальної допомоги комісія надає заявнику обґрунтовану відповідь у встановлений законодавством термін.

Погоджено

Голова профспілкового комітету
Мирогощанського аграрного коледжу

М.Д.Кривичун М.Д.Кривичун
" 01 жовтня " 2021 року