


Міністерство освіти і науки України
НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового
комітету НЕФКу


М. ДЯЧЕНКО
12 2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Зборів трудового колективу
Нововолинського електромеханічного
фахового коледжу

Протокол № 1
від «04» 12 2024 р.
Директор коледжу




Олександр ТАНАСІЄНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРЕМІЮВАННЯ, ЗАОХОЧЕННЯ ТА НАДАННЯ
ОКРЕМИХ ВИДІВ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
ПРАЦІВНИКАМ
НОВОВОЛИНСЬКОГО ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

Введено в дію наказом № 126 від 05.12.2024

ЗМІСТ

1 Загальні положення	3
2 Показники та критерії преміювання.....	4
3 Порядок та розміри преміювання	6
4 Порядок позбавлення премії	6
5 Порядок призначення й виплати окремих видів матеріальної допомоги	7
6 Прикінцеві положення	8

1 Загальні положення

1.1 Дане Положення про преміювання, заохочення та надання окремих видів матеріальної допомоги працівникам Нововолинського електромеханічного фахового коледжу (далі – Положення, Коледж) розроблене на підставі:

- Кодексу законів про працю України;
- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145- VIII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 №2745- VIII;
- Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 №108/95-ВР;
- 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;
- постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» від 28.12.2021 №1391;
- Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 №78;
- наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Інструкції обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15.04.1993 №102;
- наказу Міністерства освіти і науки України «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 №2557;
- наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типових штатних нормативів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації» від 23.01.2014 №60;
- Статуту Нововолинського електромеханічного фахового коледжу.

1.2 Положення запроваджується з метою:

- підвищення мотивації працівників Коледжу щодо виявлення та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням їх ролі у діяльності Коледжу, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- створення умов для покращення матеріального становища працюючих за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати

роботи Коледжу;

- стимулювання високопрофесійного виконання працівниками службових обов'язків, а також зміцнення трудової дисципліни.

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 обласного бюджету, яка може утворюватися 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 в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

1.4 Види премій:

- одноразова, яка є періодичною та має заохочувальний характер (у вигляді визначеної конкретної суми або у розмірі посадового окладу без врахування фактично відпрацьованих днів, або у відсотках до посадового окладу, або у кількості посадових окладів, або у розмірі середньомісячної заробітної плати);

- постійно діюча, яка входить до додаткових видів оплати праці.

Постійно діюча (щомісячна) премія встановлюється на тривалий період (до скасування відповідного наказу) та нараховується у поточному місяці за поточний місяць.

Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи.

1.5 Преміюванню підлягають співробітники, які займають посади згідно штатного розпису Коледжу, а також за рішенням директора Коледжу преміюванню підлягають працівники, що працюють за сумісництвом.

Працівникам, які прийняті на роботу в місяці, за який проводиться преміювання або у місяці звільнення працівника, може здійснюватися преміювання за рішенням директора Коледжу.

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

2 Показники та критерії преміювання

2.1 Основними критеріями оцінки праці педагогічних працівників при встановленні премії є:

2.1.1 Рейтинг оцінювання діяльності викладача (згідно Положення про рейтингове оцінювання викладачів у НЕФКу) за попередній навчальний рік.

2.1.2 Підготовка та успішне проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи спеціальностей.

2.1.3 Активна публікаційна діяльність (публікації у періодичних наукових виданнях, що включені до переліку фахових видань України, до науково-метричних баз, зокрема Scopus, Web of Science Core Collection, видання власних підручників, монографій тощо)

2.1.4 Підготовка переможців регіональних, всеукраїнських, міжнародних олімпіад, конкурсів, змагань тощо.

2.1.5 Вагомий внесок у розвиток матеріально-технічної бази Коледжу.

2.1.6 Активна участь у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами.

2.1.7 Подання успішної грантової заявки, успішна реалізація грантового проєкту.

2.1.8 Виконання особливо важливої роботи та окремих службових завдань директора Коледжу або заступників директора.

2.2 Головними критеріями оцінки праці допоміжного та обслуговуючого персоналу при встановленні премії є:

2.2.1 Чітке і своєчасне виконання посадових обов'язків, прояв ініціативи при їх виконанні.

2.2.3 Сумлінна праця з ведення службової документації.

2.2.4 Якісне та своєчасне виконання позапланових та особливо важливих робіт, відсутність порушення трудової дисципліни.

2.2.5 Виконання в обмежений термін додаткових (одноразових) робіт.

2.2.6 Своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень наказів, розпоряджень.

2.3 Основними показниками преміювання адміністрації коледжу є:

2.3.1 Успішне проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи.

2.3.2 Якісне виконання посадових обов'язків, прояв ініціативи при їх виконанні.

2.3.3 Значні досягнення в роботі, високі показники діяльності.

2.3.4 Якісне та своєчасне виконання позапланових та особливо важливих робіт.

2.3.5 Виконання в обмежений термін додаткових (одноразових) робіт.

2.3.6 Своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень наказів, розпоряджень.

2.3.7 Розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива.

2.3.8 Своєчасність подання бухгалтерських і статистичних звітів на вимогу Управління освіти і науки ВОДА, МОН України та інших державних органів управління.

3 Порядок та розміри преміювання

3.1 Розміри премій встановлюються наказом директора Коледжу, враховуючи умови, передбачені цим Положенням, за поданням заступників директора, завідуючих відділень, керівників структурних підрозділів.

3.2 Розмір премії погоджується з головним бухгалтером Коледжу відповідно до наявного залишку коштів та головою профспілкового комітету НЕФКу.

3.3 Премії працівникам призначаються директором Коледжу, також премія працівникам може призначатись директором Коледжу за рекомендаціями керівників підрозділів.

3.4 Преміювання директора Коледжу здійснюється відповідно до умов контракту, укладеного з Управлінням освіти і науки ВОДА та на підставі наказу Управлінням освіти і науки ВОДА.

3.5 Розмір премії може встановлюватися у конкретній сумі, або у розмірі посадового окладу без врахування фактично відпрацьованих днів, або у відсотках до посадового окладу, або у кількості посадових окладів, або у розмірі середньомісячної заробітної плати.

3.6 Працівник Коледжу може бути премійований одночасно декількома видами премій згідно з даним Положенням.

3.7 Преміювання працівників коледжу може проводитись за підсумками роботи працівника за місяць (квартал, півріччя, рік тощо), до державних і професійних свят, ювілейних дат Коледжу, нагородженням державними нагородами, присвоєнням почесного звання та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності, відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника.

3.8 Розподіл премій між працівниками може здійснюватися з урахуванням їхніх тарифних ставок, посадових окладів, чисельності працівників підрозділів, індивідуального коефіцієнта рейтингової оцінки, індивідуальних результатів праці чи трудового внеску в кінцеві результати роботи Коледжу.

4 Порядок позбавлення премії

4.1 Директору надається право позбавляти премії частково або повністю у таких випадках:

- 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, педагогічній раді, методичній раді, неякісного їх виконання);

- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;

- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії;

- у випадку притягнення дисциплінарної відповідальності.

4.2 Працівник, який одержав дисциплінарне стягнення (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 і до того ж проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом директора достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до цього Положення.

4.3 Зниження розміру премії або позбавлення її повністю оформлюється наказом по Коледжу за той розрахунковий період, в якому було допущено порушення, із зазначенням конкретних обставин, які спричинили це преміювання.

5 Порядок призначення й виплати окремих видів матеріальної допомоги

5.1 Директором Коледжу може прийматись рішення про надання матеріальної допомоги працівникам за рахунок коштів обласного бюджету або спеціального фонду у випадках:

- поховання близьких родичів (батьки, дружина/чоловік, діти) в розмірі одного посадового окладу;

- при нещасному випадку в сім'ї працівника з членами його родини – у розмірі до одного посадового окладу;

- при тривалому перебуванні в лікувальному закладі протягом тридцяти днів та більше (з урахуванням випадків складності) при наданні підтверджуючих документів – в розмірі до одного посадового окладу.

5.2 В окремих випадках, як виняток, директор має право надати матеріальну допомогу працівнику, непередбачену п. 5.1 при наявності об'єктивних та/або суб'єктивних причин виходячи із обставин, викладених у заяві працівника.

5.3 Матеріальна допомога виплачується на підставі наказу директора, за заявою

працівника і підтверджуючих документів.

5.4 Педагогічним працівникам, при наданні щорічної відпустки за заявою працівника та на підставі наказу директора, виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу один раз на рік.

5.5 Директор має право, за наявності економії коштів загального та спеціального фонду в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом, надавати працівникам Коледжу (навчально-допоміжного, адміністративного та обслуговуючого персоналу) матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки в розмірі одного посадового окладу один раз на рік.

6 Прикінцеві положення

6.1 Із введенням в дію цього Положення усі попередні нормативні документи Коледжу, що регламентують нарахування і виплату премій, окремих видів матеріальної допомоги працівникам, вважаються такими, що втратили чинність.

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

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

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