

ПОГОДЖУЮ

Голова ПК



Тамара ПРОВОТАР



ЗАТВЕРДЖУЮ

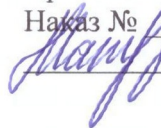
Директор

Комунального закладу

«Синяківський хіміко-технологічний
ліцей-заклад загальної середньої освіти I-II
ступенів №15»

Протокол № 11 від 27.05.2025

Наказ № 52-0 від 27.05.2025



Валентина ПАСАЛЬСЬКА

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання та матеріальне
заохочення працівників

Комунальний заклад «Синяківський хіміко-технологічний ліцей-заклад загальної середньої освіти I-II ступенів №15»

с. Синяк
2025

I. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників (далі – Положення) Комунального закладу «Синяківський хіміко- технологічний ліцей-заклад загальної середньої освіти I-II ступенів №15» (далі – Заклад) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», пункту 4 статті 57 Закону «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, постанови Кабінету Міністрів України «Про внесення змін у додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 оплати праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 13 травня 2025 р. № 545, 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, «Про внесення змін у додаток 9 до наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557» від 27.01.2025 № 100, додатка до постанови Кабінету Міністрів України «Про ефективне використання державних коштів» від 11.10.2016 № 710 (зі змінами) та пункту 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. № 102, Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом (трудовим колективом) Комунального закладу «Синяківський хіміко- технологічний ліцей-заклад загальної середньої освіти I-II ступенів №15».

1.2. Положення про преміювання працівників Закладу запроваджується з метою:

- підвищення мотивації працівників, керівників, професіоналів, фахівців та іншого персоналу Комунального закладу «Синяківський хіміко- технологічний ліцей-заклад загальної середньої освіти I-II ступенів №15» Бучанської міської ради щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності Закладу, 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 Закладу;

- 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 установи 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 всіх працівників Закладу;

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

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

1.4. Інформація про преміювання доводиться трудовому колективу Закладу в семиденний термін.

II. Порядок і розміри преміювання

2.1. Преміювання працівників Закладу може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць (квартал, рік тощо), до державних і професійних свят,

ювілейних дат, та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності установи відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника.

2.2. Преміюванню підлягають співробітники, які займають посади згідно штатного розпису Закладу, а також працівники по роботі за сумісництвом.

2.3. Преміювання працівників може здійснюватись до державних і професійних свят та ювілейних дат, а саме:

- до державних свят: Міжнародного жіночого дня (8 Березня), Дня Конституції України (28 червня), Дня незалежності України (24 серпня), День захисника України (14 жовтня);
- з нагоди ювілейних дат працівникам у віці 30,40,50 і 60 років, виходу на пенсію за віком;
- до професійного свята - Дня Працівника освіти.

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

2.5. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи Закладу, не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі клопотання керівника, за погодженням Профспілкового комітету первинної профспілкової організації Закладу (далі-ПК).

2.6. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску в результати роботи як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі, не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі наказу директора Комунального закладу «Синяківський хіміко-технологічний лицей-заклад загальної середньої освіти I-II ступенів №15» за погодженням з профспілковим комітетом.

2.7. Розмір премії працівників не обмежується максимальними розмірами (вимоги п. 53 Інструкції 102).

2.8. При визначенні розміру премії враховується також завантаженість, ініціативність працівників, їх професіоналізм, компетентність та новаторство, вміння аналізувати ситуацію з тих чи інших показників та вносити пропозиції щодо їх покращення, ефективність виконання, покладених на них функцій, їх ділові та моральні якості.

2.9. Преміювання працівників може здійснюватися за виконання ними разових важливих завдань, розроблення програм, за виконання обов'язків відсутніх працівників за рахунок економії фонду оплати праці.

2.10. Працівникам, які працюють неповний місяць (перебувають у щорічній відпустці, на листку непрацездатності, і таке інше) премія нараховується пропорційно до відпрацьованого часу.

2.11. Бухгалтерською службою виплата премії здійснюється на підставі наказу керівника, як правило, у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця.

III. Показники преміювання

3.1. Головними критеріями оцінки праці працівників при преміюванні є:

- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- 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 та устаткування;
- виконання графіків планово-попереджувальних ремонтів;
- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива, і енергозберігаючих технологій;
- якісне і своєчасне виконання завдань, безперебійне обслуговування об'єктів, проведення технічного обслуговування і поточних ремонтів автомобілів, відсутність порушень правил дорожнього руху та трудової дисципліни;

- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

3.2. При визначенні премії директору Закладу враховується:

- своєчасна та якісна підготовка закладу до нового навчального року;
- організація чіткої роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази закладу;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я здобувачів освіти та працівників;
- організація та проведення освітнього процесу відповідно до вимог законодавства;
- забезпечення чіткого та своєчасного виконання наказів начальника відділу освіти, молоді та спорту;

- забезпечення постійного контролю за ефективним та раціональним використанням енергоносіїв;

3.3. При визначенні премії заступникам директора з навчальної/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 навчальним і виховним процесами, якістю знань, умінь, навичок учнів;
- чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

3.4. При визначенні премії завідувачій господарством 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 освітнього закладу до нового навчального року;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану Закладу.

3.5. При визначенні премії педагогічним працівникам враховується:

- якісна сумлінна праця (якість проведених уроків та занять, використання новітніх технологій в освітньому процесі, участь у суспільно-громадському житті закладу, стан документації, належний рівень виконавської та трудової дисципліни, ефективна робота з батьками, організація та участь у заходах);
- сприяння розвитку здібностей учнів (підготовка учнів-переможців учнівських олімпіад з базових предметів різних рівнів та конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук та інших конкурсах);
- перемога та участь у професійних конкурсах педагогів;
- участь у розробці підручників, навчально-методичних посібників, засобів навчання, рекомендацій, авторських навчальних програм тощо;
- забезпечення належного виконання навчальних планів і програм;
- організація роботи професійної спільноти вчителів;
- вивчення та запровадження передового педагогічного досвіду;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків.

3.6. При визначенні розміру премії працівникам бухгалтерії враховується:

- своєчасне нарахування заробітної плати педагогічним та технічним працівникам Закладу;
- 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.

3.7. 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.

3.8. Премія не виплачується працівникам:

- за час тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, відпусток без збереження заробітної плати;
- які працювали неповний місяць та припинили трудові відносини у зв'язку з призовом на службу до Збройних Сил України, переїздом на нове місце проживання; вступом до навчального закладу; неможливістю проживання у даній місцевості, підтвердженої медичним висновком; вагітністю; доглядом за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; доглядом за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; виходом на пенсію; переведенням на іншу роботу; звільненням за власним бажанням; зміною в організації праці, скороченням чисельності або штату; поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; також іншими поважними причинами, виплата премії проводиться за фактично відпрацьовані в цьому місяці дні.
- які призначені на посаду з випробувальним терміном, звільненням за власним бажанням, що відпрацювали неповний місяць, за який провадиться преміювання, премія може виплачуватися з урахуванням відпрацьованого часу та трудового вкладу.

3.9. Накладання дисциплінарного стягнення в установленому порядку поєднується з позбавленням премії, пов'язаної з виконанням службових завдань і функцій, за той місяць, в якому накладено стягнення. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення: одноразові премії з нагоди ювілейних та на честь святкових дат (як у грошовій, так і натуральній формі); премії за виконання важливих та особливо важливих завдань.

3.10. Перелік показників матеріального стимулювання за виконання яких розмір нарахованої премії може бути збільшено на 20 % за:

- володіння інноваційними освітніми методиками та технологіями;
- наявність друкованих робіт;
- застосування нестандартних форм проведення уроків, лекцій, заходів, та інше;
- високі досягнення з предмету, який викладається;
- участь та досягнення (переможці або лауреати фахової майстерності) в фахових конкурсах;
- досягнення учнів (перемога в олімпіадах з навчальних предметів різного рівня, перемога в спортивних змаганнях різного рівня та інше);
- вміння на високому рівні вирішувати педагогічні проблеми;
- активне використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі;
- активну участь в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- творчість, ініціативність, компетентність, старанність;
- забезпечення підготовки аналітичних, методичних розробок та таке інше з питань компетенції кожного працівника;
- участь в громадській діяльності;
- ініціативність, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази навчального закладу.

3.11. Премія може бути зменшена на 15% за:

- неналежне виконання обов'язків, передбачених посадовою інструкцією;
- порушення техніки безпеки;
- порушення трудової дисципліни, регламенту щодо організації використання робочого часу та режиму роботи.

IV. Джерела преміювання

4.1. Премія працюючим виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року.

4.2. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних видатків.

V. Виплата матеріальної допомоги

5.1. Працівникам виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.2. Працівникам може виплачуватись матеріальна допомога на поліпшення матеріально-побутових умов при наявності фонду оплати праці.

VI. Позбавлення премії

6.1. 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 Закладу;
- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму;

6.2. 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.

6.3. 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.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Із введенням в дію цього Положення усі попередні нормативні документи Закладу, що регламентують нарахування і виплату премій працівникам установи, вважаються такими, що втратили чинність.

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

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

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