

ЗАТВЕРДЖУЮ

директор КБК

_____ І.А. Чернишова

«__» _____ 20__ р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ ТА ПОРЯДОК ВИПЛАТИ
МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ
КРОПИВНИЦЬКОГО БУДІВЕЛЬНОГО КОЛЕДЖУ**

Розглянуто і схвалено

педагогічною радою

Протокол №__

«__» _____ 20__ р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок преміювання та порядок виплати матеріальної допомоги працівникам Кропивницького будівельного коледжу

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників коледжу розроблено відповідно до положень Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів України про працю, наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005р. «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» зі змінами та доповненнями, Наказу Міністерства освіти і науки України № 102 від 15.04.1993 зі змінами та доповненнями, відповідно Статуту коледжу з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи та порядок виплати матеріальної допомоги.

Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету.

2. Преміювання працівників

2.1. Система преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників Кропивницького будівельного коледжу та для зміцнення трудової дисципліни.

2.2. Дане положення затверджується директором закладу та розробляється за погодженням з профспілковим комітетом.

2.3. Преміювання працівників закладу здійснюється за наказом директора, з урахуванням особистого внеску працівника в загальні результати праці.

2.4. Преміювання керівника закладу, його заступників здійснюється за рішенням органу вищого рівня в межах наявних коштів на оплату праці.

2.5. Премії, що виплачуються працівникам закладу, максимальним розміром не обмежуються.

2.6. Преміювання може здійснюватись:

2.6.1. За виконання термінових завдань, термінової роботи.

2.6.2. За успішне виконання важливої роботи.

2.6.3. За досягнення високих показників у навчально-методичній та виховній роботі.

2.6.4. За здобуття призових місць в конкурсах, спортивних завданнях.

2.6.5. За активне виконання суспільно-корисної роботи.

2.6.6. До ювілейних дат.

2.6.7. З нагоди професійних та інших свят.

2.6.8. За підсумками роботи за 3,6,9 місяців.

2.6.9. За підсумками роботи за рік.

2.7. Основними показниками для преміювання працівників можуть бути такі:

- бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією;
 - якість та результативність роботи;
 - безумовне виконання Правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, Статуту навчального закладу, колективного договору та наказів керівника;
 - виконавська дисципліна;
 - відсутність обґрунтованих зауважень;
 - ініціативність та результативність роботи;
 - досягнення в роботі, які призвели до зростання рейтингу навчального закладу на міському, районному (обласному) рівні;
 - дотримання правил техніки безпеки і пожежної охорони.
- 2.8. Перелік підстав, зазначених в п. 1.6. даного положення, не є вичерпним.
- 2.9. Показниками роботи, що є підставою для виплати премій, передбачених пп.2.6.8. та 2.6.9. даного Положення є: успішне виконання завдань, передбачених Статутом закладу та рівень трудової дисципліни.
- 2.10. Премії не виплачуються працівникам, що мають не зняті дисциплінарні стягнення, працівникам, що порушують Правила внутрішнього трудового розпорядку, порушують вимоги посадової інструкції, порушують вимоги чинного законодавства щодо техніки безпеки та пожежної безпеки, працівникам за появу на роботі в стані алкогольного, наркотичного, токсичного сп'яніння.
- 2.11. Преміювання працівників не має обов'язкового характеру та здійснюється: за наявності коштів; з урахуванням п. 2.10. даного Положення.

3. Виплата матеріальної допомоги

3.1. Виплата матеріальної допомоги може здійснюватись із коштів як загального, так і спеціального фондів, а також за рахунок фонду економії заробітної плати.

3.2. Право на матеріальну допомогу мають всі працівники коледжу, які пропрацювали в закладі не менше 1 року.

3.3. Згідно пп.5. ст. 4 Наказу Міністерства освіти та науки України, керівник закладу має право в межах фонду заробітної плати, затвердженої кошторисом, надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, крім допомоги на поховання, в сумі 1 (одного) посадового окладу на рік.

3.4. Розмір матеріальної допомоги працівникам коледжу визначається колегіально (директором закладу, головним бухгалтером, представниками профспілкового комітету).

3.5. Надання матеріальної допомоги керівнику закладу, його заступникам здійснюється за рішенням органу вищого рівня.

3.6. Матеріальна допомога поділяється на 3 види:

3.6.1. На оздоровлення.

3.6.2. У зв'язку з винятковими обставинами (хворобою працівника або

його дитини).

3.6.3. Одноразова допомога у зв'язку з виходом працівника на пенсію.

3.7. Педагогічним працівникам коледжу гарантовано право на матеріальну допомогу на оздоровлення.

3.8. Матеріальна допомога, передбачена пп. 3.6.1. виплачується один раз на рік до відпустки.

3.9. Матеріальна допомога, передбачена пп. 3.6.2. виплачується один раз на рік (на період хвороби). Матеріальна допомога виплачується за заявою працівника, після розгляду її профспілковим комітетом, та прийняття ним рішення про клопотання перед адміністрацією коледжу про надання допомоги. Директор, розглянувши клопотання профспілкового комітету, видає Наказ про виплату матеріальної допомоги.

