

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу
протокол від 30 серпня 2023 №1

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок преміювання працівників
Харківського фахового коледжу транспортних технологій

Введено в дію

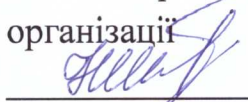
Наказ від 30 серпня 2023 № 88/НЧ

Т.в.о. директора коледжу

Мельников Віталій МЕЛЬНИКОВ

ПОГОДЖУЮ

Голова первинної профспілкової
організації

 Наталія МЕДЕНЦЕВА

30 серпня 2023 рік

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. директора коледжу

 Віталій МЕЛЬНИКОВ

30 серпня 2023 рік



ПОЛОЖЕННЯ

порядок преміювання працівників

Харківського фахового коледжу транспортних технологій

Це положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю, Законів України «Про освіту», «Фахову передвищу освіту», нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України з метою стимулювання високопрофесійного та ефективного виконання службових обов'язків, виявлення ініціативи та творчого ставлення до праці, матеріальної зацікавленості у покращенні якості підготовки випускників Харківського фахового коледжу транспортних технологій (далі - Коледж).

I Загальні положення

1.1 Це Положення поширюється на всіх членів трудового колективу Коледжу.

1.2 Це Положення діє на підставі Статуту Харківського фахового коледжу транспортних технологій, відповідного до колективного договору, Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти №102 від 15.04.1993р. (зі змінами); 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», діючих законодавчих та нормативно-правових актів.

1.3 Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи Коледжу в межах коштів на оплату праці.

1.4 Джерелом фінансування преміювання та надання матеріальної допомоги служить економія фонду заробітної плати за рахунок загального та спеціального фондів Коледжу.

II Умови та показники преміювання

2.1 Обов'язковою умовою для розгляду питання про преміювання працівників Коледжу є:

- виконання всіх планових показників за звітній період (місяць, квартал, півріччя, рік (навчальний, календарний));

- відсутність випадків порушення трудової, фінансової, навчально-методичної дисципліни, заходів з охорони праці.

2.2 Преміювання здійснюється за підсумками навчально-виховної, методичної, виробничої, господарсько-фінансової роботи та з нагоди державних, професійних свят і ювілейних дат відповідно до чинного законодавства.

2.3 Показники для преміювання працівників Коледжу:

- За підсумками навчальної, навчально-методичної роботи за рік (навчальний, календарний).
- За результатами проведення заходів, спрямованих на підготовку і розвиток іміджу і ділової репутації Коледжу (організація та участь у проведенні конференцій, конкурсів, олімпіад, організація прийому тощо).
- За багаторічну плідну працю до ювілейних дат працівника, починаючи з 50 років і далі кожні 10 років, а також з виходом на пенсію.
- За впровадження новітніх технологій навчання, розробку нових курсів та методичних матеріалів.
- За підготовку виставочних стендів та участь у міських та позаміських виставках.
- За виконання суспільних робіт, за участь у роботі Приймальної комісії та результативну профорієнтаційну роботу.
- За підсумками проведення конференцій, конкурсів, олімпіад тощо.
- За активну участь в забезпеченні успішного виконання навчальної, методичної роботи циклових комісій Коледжу.
- За виконання особливо важливих робіт за планом Коледжу.
- За якість і своєчасність підготовки навчальних корпусів, гуртожитку, майстерень до навчального року, зимового періоду, виконання додаткових господарських робіт.
- За підсумками навчальної, навчально-методичної та фінансово-господарської діяльності за квартал, півріччя, рік (навчальний, календарний).
- За довгострокове (своєчасне) і якісне виконання окремих доручень та завдань, пов'язаних з навчальною та господарчою діяльністю Коледжу, проявлення при цьому професіоналізму та ініціативи.

III Організація преміювання

3.1 Преміювання за підсумками роботи Коледжу здійснюється шляхом встановлення колективної премії на основі виконання показників преміювання.

3.2 Премії призначаються адміністрацією Коледжу за погодженням з профспілковою організацією Коледжу.

3.3 Конкретні розміри премії визначаються відповідно до особистого внеску працівників і наявності коштів.

3.4 Розмір преміювання визначається в кожному конкретному випадку в абсолютній сумі в залежності від фінансових можливостей коледжу і коштів, які виділяються на преміювання і максимальними розмірами не обмежується.

3.5 Преміювання здійснюється за результатами роботи помісячно, поквартально, за рік (при наявності коштів).

3.6 Премія надається особам, які на момент її призначення працюють у Коледжі за основним місцем роботи.

3.7 Преміювання завідувачів відділень, голів циклових комісій, завідувача бібліотекою та керівників інших структурних підрозділів здійснюється з урахуванням підсумків роботи колективів, які вони очолюють, шляхом подання пропозицій заступника директора з навчальної або заступника директора з виховної роботи за погодженням з профспілковою організацією Коледжу.

3.8 Преміювання заступників директора, головного бухгалтера здійснюється шляхом розпорядження директора Коледжу.

3.9 Порядок преміювання та розмір премії для директора Коледжу визначається відповідно контракту.

3.10 Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці і мають дисциплінарні стягнення, спричинили матеріальну чи моральну шкоду Коледжу з вини працівника, позбавляються премії повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятися премії частково. Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки за той квартал (період), в якому мало місце упущення в роботі.

IV Матеріальна допомога

4.1 Матеріальна допомога є засобом соціального захисту працівників Коледжу і надається всім категоріям працівників, незалежно від посад і є мірою вирішення соціально-побутових питань конкретного працівника.

4.2 Матеріальна допомога надається працівникам Коледжу у розмірі, не більше одного посадового окладу (однієї ставки заробітної плати) на рік, для вирішення соціально-побутових питань, за винятком матеріальної допомоги на поховання, за погодженням профспілкового комітету Коледжу.

4.3 Матеріальна допомога надається працівнику Коледжу, регулюючим критерієм якої є конкретні життєві чи сімейні обставини, коли у працівника істотно погіршується матеріальне становище (зростання витрат при народженні дитини, важке захворювання працівника та його дитини, смерть близьких родичів, стихійне лихо тощо).

4.4 Для отримання матеріальної допомоги працівник Коледжу звертається з письмовою заявою на ім'я директора коледжу та документом, підтверджуючим потребу матеріальної допомоги, яка розглядається.

4.5 Педагогічні працівники Коледжу мають гарантоване право на допомогу на оздоровлення (відповідно до постанови КМУ №78 від 31.01.2001р. «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», яка сплачується за місцем основної роботи при наданні чергових відпусток згідно графіку.

4.6 Право на матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, педпрацівники Коледжу мають незалежно від того, отримували вони допомогу на оздоровлення у відповідності з постановою КМУ №78 від 31.01.2001р. «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту».

4.7 Працівникам бібліотеки виплачується допомога на оздоровлення під час щорічної відпустки у розмірі посадового окладу (Постанова КМУ від 22.01.2005 №84). Кошти для сплати допомоги затверджуються кошторисом.

4.8 При виході працівника на пенсію, у разі його звільнення, може надаватись одноразова матеріальна допомога в залежності від часу, відпрацьованого в коледжі: 30 років – 100 % посадового окладу, 20 років – 70 % посадового окладу. Матеріальна допомога надається за рахунок економії коштів по фонду оплати праці спеціального фонду.

4.9 Бухгалтерія коледжу контролює та здійснює виплату матеріальної допомоги і обліковує її в звітності за поточний період.

Дане Положення розглянуто
та прийнято на засіданні
Педагогічної ради коледжу
Протокол від 30.08.2023р. № 1