



*Додаток 2*  
до наказу Ірпінського фахового  
коледжу економіки та права  
від «11» січня 2024 р. № 08

Погоджено  
Голова профкому Ірпінського  
фахового коледжу  
економіки та права

  
Т.В. Чорна

Затверджено  
Директор Ірпінського  
фахового коледжу  
економіки та права

  
О. А. Пілевич

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників**  
*Ірпінського фахового коледжу економіки та права*

Ірпінь 2024 р.

## **1. Загальні положення**

1.1 Положення про преміювання працівників Ірпінського фахового коледжу економіки та права (далі – Положення) розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Закону України від 24.03.1995р. № 108/95-ВР «Про оплату праці», статті 98 КЗпП України від 10.12.1971 р. № 322- VIII, 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», 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», Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженою наказом МОН України від 15.04.1993 № 102, іншими законодавчими актами, які стосуються організації матеріального стимулювання праці.

1.2 Положення та умови преміювання мають на меті стимулювання матеріальної зацікавленості членів колективу у досягненні високих результатів праці, підвищення її ефективності, пошуку результатів збільшення власних надходжень коштів, економному та раціональному використанні фінансових ресурсів, матеріальних цінностей, їх збереження, посилення творчої та ділової активності працівників, зразкове виконання покладених на них службових обов'язків за умови досягнення успіхів у роботі, відсутності порушень виконавчої та трудової дисциплін. Дія положення поширюється на працівників Коледжу, у тому числі на осіб, що працюють за сумісництвом.

1.3 Джерелами преміювання є:

- місцевий бюджет;
- економія фонду оплати праці за загальним, спеціальним фондах бюджету та коштів освітньої субвенції, виділених на фінансування, Коледжу, в межах затвердженого кошторису доходів та видатків на календарний рік для всіх працівників.

1.4 Преміювання працівників здійснюється в межах фонду заробітної плати за рахунок коштів, передбачених кошторисом на преміювання та економії фонду заробітної плати, яка може створюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо.

1.5 Розмір премії встановлюється наказом директора, враховуючи умови, передбачені цим Положенням.

## **2. Порядок та умови преміювання**

2.1. Преміювання може здійснюватися як за рахунок коштів загального, спеціального фонду бюджету так і за рахунок коштів освітньої субвенції.

2.2. Виплата премій може здійснюватися щомісячно, щоквартально, щорічно або по закінченні поточних навчальних циклів відповідно до планів проведення занять та екзаменаційних сесій.

2.3. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць (квартал, рік). Премія сплачується працівникам, які відпрацювали в Коледжі весь календарний місяць (квартал, рік). У виняткових випадках за клопотанням голів циклових комісій та керівників структурних підрозділів, премія може бути виплачена і працівникові, що відпрацював не повний період.

2.4. Сума премії, яка може бути нарахована працівнику впродовж календарного року, мінімальними та максимальними розмірами не обмежується.

2.5. Розмір премій може встановлюватися як у відсотках до посадового окладу, так і в грошовому виразі, що визначається від фактично наявної суми.

2.6. Премії можуть призначатися за наступними підставами:

2.6.1. за підсумками роботи за місяць (квартал, семестр, рік);

2.6.2. за розробку, впровадження та опанування новітніх технологій у роботі;

2.6.3. за виконання особливо важливої роботи;

2.6.4. у зв'язку з нагородженням державними нагородами, присвоєнням почесного звання;

2.6.5. з нагоди державних, професійних свят;

2.6.6. з нагоди ювілейних дат (40, 50, 55, 60, 65, 70, 75 років);

2.6.7. за багаторічну сумлінну працю;

2.6.8. за якісне і своєчасне забезпечення навчального та наукового процесу;

2.6.9. за розробку і впровадження нових форм, методів і технологій навчання, впровадження передового досвіду організації навчального процесу;

2.6.10. за підготовку програмного забезпечення навчальних дисциплін;

2.6.11. за підготовку, організації та проведення заходів із студентською молоддю

(олімпіад, конкурсів тощо);

2.6.12. за результатами проведених заходів, спрямованих на підтримку та розвиток іміджу і ділової репутації Коледжу (виставки, ярмарки, конференції, симпозіуми тощо);

2.6.13. за активну участь у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, роботі у приймальній комісії;

2.6.14. за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці;

2.6.15. за викладання додаткових освітніх дисциплін, курсів на високому освітньому рівні за умови надходження коштів;

2.6.16. за підготовку та успішне проведення ліцензування та акредитації спеціальностей;

2.6.17. за якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;

2.6.18. за своєчасне і якісне проведення необхідних перерахунків зарплати та стипендії, складання звітів, кошторисів та іншої фінансової документації, проведення претензійно позовної роботи з ліквідації дебіторської та кредиторської заборгованостей.

2.7. Розподіл премії між працівниками може здійснюватися з урахуванням їхніх тарифних ставок, посадових окладів, чисельності працівників підрозділів,

індивідуального коефіцієнта рейтингової оцінки педагогічного працівника, індивідуальних результатів праці чи трудового внеску в кінцеві результати роботи Коледжу.

2.8. Преміювання директора Коледжу здійснюється за основні результати його безпосередньої діяльності на підставі наказу (листа) Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації в межах наявних коштів на оплату праці.

2.9. Підставою для виплати премії працівникам Коледжу є наказ директора.

2.10. Преміювання здійснюється у разі відсутності заборгованості з виплати заробітної плати, внесків із соціального страхування, податків перед бюджетом та при наявності коштів.

2.11. При визначенні розміру премії враховуються показники преміювання:

- виконання заходів і завдань, передбачених виробничими та навчальними планами (сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків, ініціативність в діяльності та результативність);

- виконавча дисципліна (дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, виконання окремих доручень керівництва);

- трудова дисципліна (відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці);

- виконання окремих доручень і термінових завдань;

- своєчасне подання звітності.

### **3. Обмеження щодо преміювання**

3.1. Премія працівникам Коледжу не виплачується за:

3.1.1. невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків;

3.1.2. недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих на виконання, в тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);

3.1.3. наявності зауважень з боку керівництва Коледжу, недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на роботі в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи);

3.1.4. у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

3.2. Премії працівникам всіх категорій не призначаються протягом строку дії дисциплінарних стягнень відповідно до ст. 151 КЗпП України.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, стягнення може бути зняте достроково наказом директора Коледжу, що дає працівнику право на матеріальне стимулювання.

3.3. Премії за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання виплачуються за неповний місяць на розгляд керівництва, враховуючи значний особистий внесок працівника в результати роботи Коледжу.

3.4. Працівникам, які звільнилися з роботи за власним бажанням у місяці, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються. За рішенням керівництва за умови досягнення високих показників у роботі, премія може бути виплачена працівнику за фактично відпрацьований час.

3.5. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України, переведенням на іншу роботу. Виходом на пенсію, звільненням за скороченням штату та з інших поважних причин, які передбачені чинним трудовим законодавством, виплата премій може здійснюватися за фактично відпрацьований час.

3.6. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

#### **4. Прикінцеві положення**

4.1. Нарахування і виплата премій провадиться бухгалтерською службою Коледжу.

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