

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ «Лубенський
фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського
державного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора коледжу
«21» 11 2025р. № 80

Директор коледжу

Тетяна ОРОШАН

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання, надання матеріальної допомоги
працівникам Відокремленого структурного
підрозділу «Лубенський фінансово-економічний
фаховий коледж Полтавського державного
аграрного університету»

(Нова редакція)

СХВАЛЕНО

Протокол засідання трудового колективу коледжу

«21» листопада 2025р. № 17

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі - Положення) розроблено згідно із Законами України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», «Про оплату праці», постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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», Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Положенням Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету», Колективним договором коледжу, іншими актами законодавства України, а також з цим Положенням.

1.2. Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» запроваджується з метою:

- підвищення мотивації педагогічних працівників, керівників і фахівців, інших 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 підвищення заробітної плати працюючих за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати роботи коледжу;

- активного залучення працівників структурних підрозділів коледжу до участі в оцінці результатів праці кожного;

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

- мотивації працівників до постійного підвищення рівня володіння іноземними мовами (окрім російської мови).

1.3. Джерелами преміювання є:

- економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондах державного бюджету, яка може створюватись за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для всіх працівників коледжу.

- кошти спеціального фонду державного бюджету, в т.ч. інших джерел, в межах фактичних надходжень, та затвердженого фонду оплати праці.

Норми цього Положення реалізуються коледжем тільки в межах наявних

коштів та кошторису, не допускається при цьому утворення кредиторської заборгованості з оплати праці.

2. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ ТА ВИПЛАТА ПРЕМІЇ

2.1. Преміювання працівників коледжу проводиться за підсумками роботи за місяць (квартал, півріччя, рік) та за встановленими коледжем критеріями оцінки роботи, а також в індивідуальних випадках.

2.2. В межах фонду на преміювання та економії фонду оплати праці працівникам виплачується премії - з нагоди державних та професійних свят, а також з нагоди ювілейних дат працівника.

2.3. Премія за підсумками роботи за місяць (квартал, півріччя, рік) нараховується у відсотках до посадового окладу працівника з урахуванням передбачених чинним законодавством надбавок і доплат за фактично відпрацьований час або у фіксованому сумарному виразі та відповідно до особистого вкладу в загальні результати роботи конкретного працівника за наказом директора коледжу.

2.4. Фонд преміювання працівників для виплати премії за підсумками роботи за місяць (квартал, півріччя, рік), з нагоди державних, професійних свят та з нагоди ювілейних дат, а також для інших премій утворюється у розмірі виділених кошторисних призначень та наявної економії фонду оплати праці.

2.5. Максимальним розміром премія не обмежується, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

2.6. Критерії оцінки роботи працівників коледжу.

2.6.1. Головними критеріями оцінки роботи педагогічних працівників під час преміювання є:

- сумлінна праця та зразкове виконання посадових обов'язків;
- видання підручників, навчальних посібників, монографій;
- опублікування статей у фахових виданнях;
- високі показники у навчальній, науковій, виховній роботі та винахідницькій діяльності з отримання ліцензій;
- підготовка та успішне проведення акредитації освітньо-професійної програми;
- підготовка переможців Всеукраїнських і Міжнародних олімпіад та наукових і фахових конкурсів;
- організація наукових, навчальних та виробничих семінарів, симпозіумів, конференцій, олімпіад, культурно-масових та спортивних заходів на місцевому, регіональному, загальнодержавному та міжнародному рівні;
- проведення інших заходів, які поліпшують процес навчальної, наукової, методичної, практичної, культурно-виховної підготовки здобувачів освіти;
- підготовка та успішне отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширене провадження освітньої діяльності) у сфері фахової передвищої освіти;

- рейтингова оцінка діяльності циклових комісій, педагогічних працівників;
- активна участь у профорієнтаційній роботі з вступниками, робота у приймальній комісії;
- пройдено навчання та отримане свідоцтво про B1, B2, C1 або C2 рівень володіння іноземною мовою;
- використання іноземних мов (зокрема, англійської) під час провадження освітнього процесу;
- інші показники зразкового та сумлінного виконання посадових обов'язків та інших доручень.

2.6.2. Головними критеріями оцінки роботи педагогічних та інших працівників, які проводять наукові дослідження та виконують виробничо-технічні розробки за рахунок коштів договірної тематики під час преміювання є:

- якісне та своєчасне виконання дослідних робіт;
- одержання особливо важливих результатів наукової роботи;
- успішне дострокове завершення тем або окремих етапів (розділів) теми дослідження;
- впровадження результатів дослідних робіт у виробництво.

Премії виплачуються за результатами виконання дослідних робіт на підставі укладених договорів за рахунок коштів дослідної тематики. Зазначені кошти розподіляються між співробітниками та працівниками коледжу, які сприяли виконанню цих робіт.

2.6.3. Головними критеріями оцінки роботи інших працівників коледжу є:

- своєчасне і якісне виконання 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 устаткування та обладнання;
- розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива;
- якісне і своєчасне виконання завдань;
- активна участь у профорієнтаційній роботі з вступниками, робота у приймальній комісії;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

2.7. Педагогічним та іншим працівникам коледжу, які захистили дисертацію на ступінь доктора філософії може виплачуватись премія в розмірі посадового окладу.

2.8. Педагогічним та іншим працівникам коледжу, які опублікували статтю у фахових виданнях, може виплачуватись премія в розмірі посадового окладу.

2.9. Працівникам коледжу, які підготували матеріали для ліцензування спеціальності чи акредитації освітньо-професійної програми, може виплачуватись премія в розмірі посадового окладу. Премія виплачується за умови успішного проведення ліцензування або акредитації.

2.10. Працівникам, які підготували матеріали для одержання гранту для коледжу, може виплачуватись премія в граничному розмірі посадового окладу.

2.11. Преміювання учасників залучених до виконання проектів міжнародної технічної допомоги, грантів, в рамках укладених міжнародних угод, проводиться відповідно до умов, правил та особливостей реалізації проектів, в межах затвердженого бюджету і кошторису витрат вищезазначеного проекту.

2.12. Преміювання (розмір премії) працівників визначається директором залежно від специфіки та значимості виконуваної роботи та особистого трудового вкладу працівника в кінцевий результат діяльності підрозділу та загальні результати роботи коледжу.

2.13. Преміювання з нагоди ювілейних дат, професійних та державних свят, а також нагородження почесною грамотою, працівникам коледжу здійснюється в межах фонду оплати праці, в розмірі, визначеному наказом директора.

2.14. Премія працівникам коледжу не виплачується в разі:

- невиконання або неналежного виконання посадових обов'язків;
- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих на виконання, в тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання, тощо);
- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на роботу в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи тощо);
- у випадках притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

2.15. Працівник, що одержав дисциплінарне стягнення (догану), цілком позбавляється преміювання протягом року або до дострокового зняття такого стягнення. Якщо протягом року (визначеного терміну) з дня одержання працівником 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, стягнення може бути зняте достроково наказом директора коледжу, що дає працівнику право на матеріальне стимулювання.

2.16. У період, у якому працівника було притягнуто до дисциплінарного стягнення, заходи заохочення до нього не застосовуються.

2.17. Преміювання директора коледжу здійснюється за погодженням Міністерства освіти і науки України в межах наявних коштів на оплату праці.

2.18. Премії виплачуються в межах на за рахунок економії фонду оплати праці, за умови забезпечення в повному обсязі бюджетними коштами обов'язкових виплат із заробітної плати, інших соціальних виплат, стипендії та енергоносіїв.

2.19. Премії працівникам виплачуються на підставі наказу директора коледжу.

2.20. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку передбаченому чинним законодавством.

3. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ, У ТОМУ ЧИСЛІ НА ОЗДОРОВЛЕННЯ

3.1. Матеріальна допомога (в т. ч. на оздоровлення) надається працівникам коледжу за наказом директора відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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», Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі та плані використання коледжу за відповідними бюджетними програмами на календарний рік за рахунок загального та спеціального фондів.

3.2. Матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення працівникам коледжу надається в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, у розмірі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

3.3. Педагогічним працівникам, адмінперсоналу за умовами праці, віднесеним до педагогічних працівників, працівникам бібліотеки, медичним працівникам коледжу матеріальна допомога на оздоровлення надається одночасно з наданням щорічної відпустки або основної її частини в розмірі посадового окладу.

3.4. Іншим працівникам коледжу матеріальна допомога (у зв'язку із сімейними обставинами, на оплату лікування тощо), або матеріальна допомога на оздоровлення надається згідно з поданою заявою за наявності коштів.

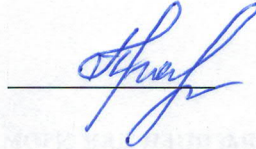
3.5. Матеріальна допомога виплачується працівникам за основним місцем роботи, які пропрацювали в коледжі не менше одного року.

4.ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1.3 моменту введення в дію цього Положення, всі попередні нормативні документи, що регламентують систему оплати праці працівникам коледжу, вважаються такими, що втратили чинність.

Розробник:

Головний бухгалтер



Тетяна ПРОХОРЕНКО

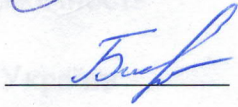
Погоджено:

Заступник директора
з навчальної роботи



Тетяна КОНКІНА

Інспектор з кадрів



Оксана БУКАЛО

Голова профкому



Тетяна КОЧЕРГА

ПЕРЕЛІК ДЕРЖАВНИХ, ПРОФЕСІЙНИХ СВЯТ

1 січня - Новий рік

7 січня і 25 грудня - Різдво Христове

8 березня - Міжнародний день боротьби за права жінок і міжнародний мир

1 травня - День праці

8 травня - День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років

28 червня - День Конституції України

15 липня – День української державності

24 серпня - День Незалежності України

1 жовтня - День захисників і захисниць України.

16 липня - День бухгалтера

День працівників освіти (перша неділя жовтня)

День працівників сільського господарства (третя неділя листопада).

ПЕРЕЛІК СВЯТКОВИХ ДНІВ

Великдень

Трійця

Дані отримані з 73 статті Кодексу Законів про працю України.