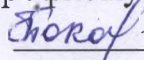


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХЕРСОНСЬКИЙ ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

УЗГОДЖЕНО


Голова профкому ВСП «ХГМФК ОДЕКУ»

 О.В. Токарчук
«08» квітня 2021 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор ВСП «ХГМФК ОДЕКУ»

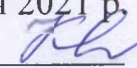


 С.Г. Кіріяк
«08» квітня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та матеріальне заохочення
працівників Відокремленого структурного підрозділу
«Херсонський гідрометеорологічний фаховий коледж
Одеського державного екологічного університету»

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні Педагогічної ради
Протокол №6 від «08» квітня 2021 р.
Голова Педагогічної ради 
/С.Г. Кіріяк/

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання та моральне заохочення працівників ВСП «ХГМФК ОДЕКУ» (далі Положення), розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про оплату праці», Положення про ВСП «ХГМФК ОДЕКУ», колективного договору.

1.2. Положення про преміювання працівників ВСП «ХГМФК ОДЕКУ» (далі – коледж) 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.

Встановлення розміру премії та її виплата здійснюються в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.3. Джерелами преміювання є:

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

- кошти спеціального фонду державного бюджету, 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.

1.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що впливають на його реалізацію у діяльності коледжу.

2. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Преміювання працівників коледжу проводиться за підсумками роботи за місяць (квартал, рік) та за встановленими коледжем критеріями якості роботи.

2.2. Розмір премій може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в грошовому виразі, що визначається від фактично існуючої

економії фонду заробітної плати за попередній період, за поданням керівника відповідного структурного підрозділу, погодженого з профспілковим комітетом.

2.3. Премії, що виплачуються одному працівнику максимальними розмірами не обмежується, якщо інше не передбачено в чинному законодавстві.

2.4. 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.

2.5. Преміювання директора коледжу за досягнення високих показників у навчально-виховній, науково-методичній та господарсько-економічній діяльності здійснюється за погодженням з Ректором університету, в межах фактично існуючої, за попередній період, економії фонду заробітної плати коледжу.

2.6. Директору коледжу надається право видавати накази про преміювання підлеглих йому працівників на основі особистого трудового внеску кожного працівника, в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів та витрат на календарний рік за відповідними бюджетними програмами, відповідно до їх положень.

2.7. Головними критеріями оцінки праці педагогічних працівників при преміюванні є:

- застосування нестандартних і ефективних методів виконання навчання;
- керування роботою студентів, які стали призерами обласних, всеукраїнських та міжнародних студентських олімпіад, конкурсів, турнірів;
- використання і популяризація передового досвіду ведення навчального процесу;
- рівень якості читання лекцій;
- рівень і якість розроблених методичних посібників (новизна матеріалу, використання активних методів навчання, формування технічної творчості студентів);
- рівень комп'ютеризації навчального процесу по предмету і в цілому по циклу;
- показник виконання навчального навантаження;
- підготовка фахівців на основі використання науково-технічного прогресу із залучення студентів до участі в науково-дослідних роботах;
- проведення олімпіад, конференцій, конкурсів студентської творчості;
- підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності, впровадження результатів підвищення кваліфікації в навчально-методичну роботу і наукові дослідження;
- додаткова робота зі студентами;
- рейтингова оцінка діяльності викладачів.

2.8. Головними критеріями оцінки праці інших працівників коледжу, які не зазначені в попередній категорії 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 устаткування;
- виконання графіків планово-попереджувальних ремонтів;
- розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива.
- якісне і своєчасне виконання завдань, безперебійне обслуговування об'єктів, проведення технічних обслуговувань і поточних ремонтів, відсутність порушень правил трудової дисципліни;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

2.9. Преміювання за підготовку та достроковий захист дисертаційних робіт без відриву від виробництва (проведення навчального процесу) у граничному розмірі одного посадового окладу, за поданням заступника директора з навчальної роботи.

2.10. Преміювання в розмірі посадового окладу за виконання обов'язків адміністратора Єдиної електронної бази з питань освіти (два рази на рік, за належного виконання обов'язків та відсутності відповідної посади в штатному розписі).

2.11. Преміювання може здійснюватися за бездоганну роботу до визначних і пам'ятних дат держави, коледжу, підрозділу та професійних свят:

- до ювілейних дат (50, 60, 70 років);
- з нагоди свят: «День Науки», «День працівника освіти», «День незалежності України», «День Конституції», «День гідрометеорологічної служби України», «День Українського козацтва», «Міжнародний жіночий день», «День бухгалтера», «Всесвітній метеорологічний день», «Всесвітній день охорони довкілля»;
- при нагородженні працівників або колективу коледжу державними нагородами, званнями;
- До Дня заснування закладу освіти «Дня коледжу».

2.12. Для своєчасної підготовки проектів наказів на преміювання працівників, на ім'я директора коледжу керівниками структурних підрозділів подаються службові записки щодо пропозицій по преміюванню з обґрунтуванням за досягнення яких показників пропонується нарахування премії, погоджених з профспілковим комітетом:

- за місяць - до 20 числа наступного місяця;
- за квартал - до 20 числа останнього місяця поточного кварталу;
- за рік - до 15 грудня поточного року.

За позитивним рішенням директора коледжу та з урахуванням фінансових можливостей коледжу, відділ кадрів до 25 числа наступного місяця,

до 25 числа останнього місяця кварталу, до 20 грудня поточного року, відповідно, готує проекти наказів директору коледжу про преміювання працівників та забезпечує його погодження у наступному порядку з: заступником директора з навчальної роботи, заступниками директора за відповідним напрямком діяльності, головним бухгалтером, профспілковою організацією.

Бухгалтерією коледжу виплата премій здійснюється на підставі наказів директора коледжу, як правило, у термін виплати заробітної плати за другу половину місяця, визначений Колективним договором коледжу.

3. ПІДСТАВИ ЗА ЯКИХ ПРЕМІЯ НЕ НАДАЄТЬСЯ

3.1. Премія працівникам Коледжу не виплачується за:

- невиконання або неналежне 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);
- 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);
- у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

3.2. Працівник, що одержав дисциплінарне стягнення (догану), цілком позбавляється преміювання протягом року або на окремо визначений термін. 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.

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

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

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

4. НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

Матеріальна допомога навчально-допоміжному персоналу та робітникам коледжу виплачується при наявності економії фонду заробітної плати та:

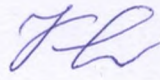
- при нещасних випадках;
- при захворюванні та довготривалому лікуванні працівника;
- при втраті близьких членів сім'ї;

- при стихійних лихах;
- при народженні дитини.

Загальний розмір матеріальної допомоги одному працівнику, у тому числі на оздоровлення, не повинен перевищувати одного посадового окладу на рік, або у розмірі, який визначає керівник.

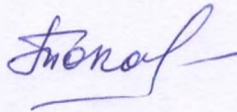
Матеріальна допомога працівникам коледжу надається у межах фонду оплати праці, за рахунок якого фінансуються ці працівники.

Директор



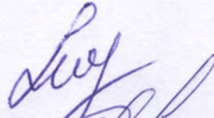
С.Г. Кіріяк

Голова профспілки



О.В. Токарчук

Головний бухгалтер



Ю.В. Рвачова

Юрист



М.М. Яценко