

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова ІПК

Юлія ОЛІЙНИК

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Директор

Любов МОРОЗКО

ПОЛОЖЕННЯ**про матеріальне заохочення працівників КЗ «ХФВКМ» ХОР****1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників КЗ «ХФВКМ» ХОР (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), Законів України «Про оплату праці», «Про вищу освіту», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298, наказів Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557 зі змінами та інші нормативно-правові акти.

1.2. Положення про преміювання працівників КЗ «ХФВКМ» ХОР запроваджується з метою:

- підвищення мотивації працівників для покращення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності Коледжу з урахуванням кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- створення умов для підвищення рівня щодо стимулювання особистого внеску у кінцеві результати роботи Коледжу;
- виконання службових обов'язків на високому професійному рівні, утвердження принципів соціальної справедливості, запобігання конфліктів інтересів.

1.3. Преміювання здійснюється:

- в межах фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами бюджету, за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для працівників КЗ «ХФВКМ» ХОР.

- коштів спеціального фонду в межах фактичних власних надходжень.

Норми цього Положення реалізуються тільки в межах наявних коштів при цьому не допускається створення кредиторської заборгованості з оплати праці.

2. Порядок і розміри преміювання

2.1. Розмір грошової винагороди (премії) директорові визначається Департаментом культури і туризму Харківської обласної державної адміністрації за поданням Коледжу, а працівникам – директором Коледжу в межах визначених п.1.3. Розмір винагороди (премії) не обмежується.

2.2. Преміювання працівників проводиться за умови виконання основних показників діяльності Коледжу відповідно до якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника, а саме:

- за результати роботи по основним напрямкам діяльності;
- за творчі успіхи у керівництві художніми колективами, виконання особливо важливих завдань з вдосконалення навчального процесу та господарської діяльності;
- за підсумками роботи за місяць;
- за підсумками роботи за квартал;
- за підсумками роботи за рік;
- надання матеріальної допомоги;

Для цілей цього Положення, встановлюються наступні ювілейні дати: жінкам – 50, 55, 60 та наступні кожні 10 років; чоловікам – 50, 60 та наступні кожні 10 років.

2.3. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи структурного підрозділу, Коледжу в цілому та погоджується з профспілковим комітетом Коледжу.

2.4. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках від посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі.

2.6. Для своєчасної підготовки наказів на преміювання працівників, керівниками структурних підрозділів подаються службові записки директору Коледжу щодо пропозицій з преміювання персоналу з обґрунтуванням досягнень працівника, за які його пропонується преміювати.

На підставі протоколу засідання профкому Коледжу та службових записок, відповідно до фінансових можливостей Коледжу, відділ кадрів готує проекти наказів про преміювання працівників.

2.7. Бухгалтерською службою виплата премій здійснюється на підставі наказів директора, у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця.

3. Показники преміювання

3.1. Головними критеріями оцінки праці працівників 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, досягнення на Міжнародних, Європейських, Всеукраїнських рівнях, високі показники діяльності;
- забезпечення надійної і безперебійної роботи обладнання та устаткування;
- виконання графіків планово-попереджувальних ремонтів;
- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива, і енергозберігаючих технологій;
- якісне і своєчасне виконання завдань, безумовне виконання посадових обов'язків;
- відсутність порушень правил трудової дисципліни;
- особистий вклад працівника у загальні результати роботи,
- високий рейтинг за різними показниками,;
- оперативність і термін виконання робіт,
- якість і важливість виконуваних робіт,

- ініціативність у діяльності та результативність,
- участь у суспільному житті Коледжу та гуртожитку,
- культура взаємовідносини у колективі,
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

3.2. При визначенні премії заступникам директора Коледжу враховується:

- організація та проведення освітнього процесу з надання якісних освітніх послуг в Коледжі, результативності участі здобувачів освіти та викладачів у конкурсах, олімпіадах;
- своєчасна та якісна підготовка Коледжу до нового навчального року;
- організація чіткої роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази Коледжу;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я студентів;
- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності викладачів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за освітнім та виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок студентів;
- організація системи виховної роботи в закладі освіти з виховання свідомого та ініціативного громадянина;
- відповідальне виконання посадових обов'язків.

3.3. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- ефективне володіння формами і методами організації освітньої та виховної роботи, вміле їх застосовування, що забезпечує результативність роботи;
- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- досконале володіння методикою організації освітнього та виховного процесу, врахування психологічних особливостей студентів під час відбору та здійснення форм і методів навчання та виховання;
- результативне впровадження в освітній процес сучасних інноваційних технологій;
- активна участь у роботі методичних об'єднань, творчих конкурсах
- робота з обдарованими студентами, підготовка призерів районних, обласних, всеукраїнських олімпіад, творчих та наукових конкурсів;
- активна участь в громадському житті Коледжу;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;
- дотримання норм професійної етики, поваги до колег, толерантності з батьками та студентами.

3.4. При визначенні розміру премії працівникам бухгалтерської служби враховується:

- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;

- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- своєчасне нарахування заробітної плати працівникам Коледжу;
- забезпечення організації роботи щодо обліку та збереження матеріальних цінностей;
- своєчасне виконання договірних відносин з оплати постачання енергоносіїв, продуктів харчування, пального та інших товарів робіт та послуг;
- своєчасне подання визначеної законодавством бухгалтерської звітності;
- систематичне оприлюднення планів закупівель, заключених договорів;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

3.5. При визначенні розміру премії окремим працівникам враховується:

- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- ініціативність у діяльності та результативність.
- особистий вклад працівника у загальні результати роботи,
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці.

3.6. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску.

3.7. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на дванадцять місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення 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, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом керівника достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

4. Прикінцеві положення

5.1. Із введенням в дію цього Положення усі попередні нормативні документи КЗ «ХФВКМ» ХОР, що регламентують нарахування і виплату премій працівникам Коледжу, вважаються такими, що втратили чинність.

5.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами КЗ «ХФВКМ» ХОР.

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

5.4. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому нормами чинного законодавства.