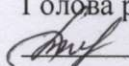


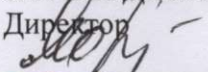
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ПОГОДЖЕНО

Голова ради трудового колективу
ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана»
Протокол № 5 від 04.01 2023р.

Голова ради трудового колективу
 Марина КРИЖАНІВСЬКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
 Валентина МАРУШЕВСЬКА



04.01 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий економічний коледж Київського національного економічного
університету імені Вадима Гетьмана»

КИЇВ-2023

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Джерела преміювання.....	4
3. Порядок встановлення премій.....	4
4. Умови преміювання.....	8
5. Прикінцеві положення.....	8

Змінами і доповненнями:

Законом України від 01.07.2014р. №1556-VII «Про вищу освіту» (зі змінами і доповненнями);

Законом України від 06.06.2013р. №1298-VII «Про фахову підготовку осіб, які навчаються в вищих навчальних закладах» (зі змінами і доповненнями);

2. Джерела преміювання: Міністерство України від 30.08.02 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» (зі змінами і доповненнями);

Наказом Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 24.09.2005р. №157;

Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 13.03.1994р. №102;

Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995р. №100;

Положенням про коледж;

Колективним договором коледжу;

згідно з цими Положенням і виплата здійснюється в Україні.

1.3. Положення про преміювання працівників Коледжу запроваджується

з метою:

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий економічний коледж Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана» (далі – Коледж) розроблено згідно з:

Кодексом законів про працю України від 10.12.1971р. №322-VIII (зі змінами і доповненнями);

Законом України від 01.07.2014р. №1556-VII «Про вищу освіту» » (зі змінами і доповненнями);

Законом України від 06.06.2019р. № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту» (зі змінами і доповненнями);

Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.02 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» (зі змінами і доповненнями);

Наказом Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005р. №557;

Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993р. №102;

Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995р. №100;

Положенням про коледж;

Колективним договором коледжу;

а також з цим Положенням і іншими актами законодавства України.

1.2. Положення про преміювання працівників Коледжу запроваджується з метою:

- створення умов для підвищення заробітної плати працюючих за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати роботи Коледжу;
- активного залучення керівників структурних підрозділів Коледжу до участі в оцінці результатів праці кожного;
- стимулювання високого професійного 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. Норми цього положення реалізуються Коледжем тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускається при цьому утворення кредиторської заборгованості.

2. Джерела преміювання

2.1. Джерелами преміювання для штатних працівників є: економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондах державного бюджету, яка може створюватися за рахунок нових вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік.

3. Порядок встановлення премій

3.1. Преміювання працівників Коледжу проводиться за підсумками роботи за місяць (квартал, рік), а також до державних і професійних свят та за встановленими Коледжем критеріями якості роботи.

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

3.3. Преміювання директора здійснюється на основі результатів безпосередньої діяльності, належне виконання обов'язків передбачених

контрактом та положенням Коледжу на підставі наказу, який видає ректор КНЕУ ім. В. Гетьмана, якому підпорядковується Коледж та розпорядження Міністерства освіти і науки України у межах наявних коштів на оплату праці.

3.4. Відповідальність та достовірність за своєчасність подання інформації про розміри премій несуть керівники структурних підрозділів.

3.5. Виплата премій провадиться одночасно з виплатою заробітної плати.

3.6. Основними показниками преміювання є:

Для директора та керівників структурних підрозділів

- сумлінне ставлення до своїх посадових обов'язків;
- забезпечення стабільної роботи керованих ними підрозділів;
- сприяння виконанню завдань, своєчасної здачі звітності;
- виявлена ініціатива щодо одержання Коледжем коштів спеціального фонду;
- виконання вимог з охорони праці;
- сумлінна робота з організації навчально-методичного забезпечення;
- успішне проходження акредитаційної експертизи спеціальностей;
- економія матеріальних ресурсів тощо.

Для педагогічних працівників:

- висока якість освітнього процесу;
- розробка і запровадження в освітній процес найновітніших досягнень науки, техніки, прогресивних технологій;
- розробка методичних вказівок і проведення заходів, пов'язаних із виконанням освітнього процесу та його покращення, підготовка методичних посібників, електронних посібників та іншої навчально-методичної літератури;
- високі досягнення у підвищенні кваліфікації (отримання вчених звань, наукових ступенів, почесних звань);

- керування роботою студентів, які стали переможцями міських олімпіад;
- організація та проведення олімпіад (конкурсів) студентської творчості;
- організація круглих столів, науково-практичних семінарів тощо;
- сумлінне виконання обов'язків класного керівника академічних груп відповідно до результатів конкурсу на кращого класного керівника;
- постійне виконання у межах коледжу громадських обов'язків на добровільних засадах;
- рейтингова оцінка діяльності циклових комісій;
- активна участь у агітаційно-профорітаційній роботі з абітурієнтами, робота у відбірковій комісії;
- виконання обов'язків технічного секретаря державної екзаменаційної комісії;
- сумлінна робота в організації навчально-методичного забезпечення;
- успішне проходження акредитаційної експертизи спеціальностей;
- якісне ведення службової документації;
- за впровадження в освітній процес сучасних методів навчання, нових освітніх технологій та форм організацій освітнього процесу.

Для навчально-допоміжного персоналу:

- оперативне та якісне обслуговування освітнього процесу;
- сумлінне виконання своїх посадових обов'язків;
- якісне і своєчасне виконання завдань, розпоряджень керівництва;
- забезпечення освітнього процесу.

Для працівників бібліотеки:

- зразкове виконання своїх обов'язків з бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів;
- сприяння освітньому й науковому процесам;

- участь працівників бібліотеки в науковій та навчально-виховній роботі коледжу;
- впровадження нових інформаційних технологій;
- новаторство та творчі досягнення в праці.

Для інших працівників:

- зразкове виконання своїх обов'язків, пов'язаних з організаційною роботою з прийому студентів на навчання, забезпеченням умов навчання, контролем за навчальним процесом та забезпеченням необхідними методичними матеріалами;
- впровадження нових технологій, новаторство в праці;
- сприяння освітньому й науковому процесам;
- якісне ведення службової документації та своєчасне надання статистичної й фінансової звітності;
- якісну й своєчасну розробку та участь у складанні документів, що регламентують діяльності Коледжу, його підрозділів й працівників, а також документів з удосконалення системи управління Коледжу;
- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

3.7. Премії, що мають виплату одноразового характеру, згідно пункту 4 норм Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100, під час обчислення середньої заробітної плати не враховуються.

4. Умови преміювання

4.1. Преміювання всіх працівників Коледжу проводиться в цілях: матеріального стимулювання ефективності праці; підвищення рівня підготовки здобувачів освіти; своєчасного і якісного забезпечення освітнього процесу; сприяння винахідництву і раціоналізації; впровадження в освітній процес найновіших досягнень науки, техніки та передового педагогічного досвіду; своєчасного і якісного побутового обслуговування студентів.

4.2. Система преміювання в Коледжі спрямована на підвищення матеріальної зацікавленості працівників у своєчасному та якісному виконання трудових обов'язків, зростанні ефективності та досягненні високих успіхів у роботі.

4.3. Розмір премії може встановлюється як у відсотках до посадового окладу, так і у визначеній сумі особисто кожному працівнику залежно від специфіки функцій, що ним виконуються, особистого внеску в кінцевий результат роботи Коледжу, за поданням керівника відповідного структурного підрозділу.

Наказ про преміювання затверджується директором Коледжу та погоджується з головою ради трудового колективу.

4.4. Премії призначаються наказом директора Коледжу відповідно до умов, передбачених цим Положенням.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення та зміни до нього розглядаються на зборах трудового колективу та затверджуються головою ради трудового колективу Коледжу.

5.2. З моменту введення в дію цього Положення попереднє Положення від 20.11.2018 року вважається таким, що втратило чинність.