

**ПОГОДЖЕНО**Голова профспілкового
комітету ліцеюС.М. Музика**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор ліцею

І.С. Лєгєза

**Положення про преміювання
(порядок морального і матеріального заохочення,
розміри преміювання працівників)**

Положення про преміювання працівників Балівського ліцею Слобожанської селищної ради розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону про оплату праці, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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, внесеними згідно з Постановами КМ) з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.
- 1.2. Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету.
- 1.3. При зміні нормативних документів, законодавств дійсне Положення підлягає коригуванню.
- 1.4. Розмір премії кожному окремому працівнику Балівського ліцею встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень.
- 1.5. Фонд преміювання утворюється згідно з чинним законодавством в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

2. ПОРЯДОК, СТРОКИ, РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ

- 2.1. Рішення про преміювання працівників школи приймається керівником.

- 2.2. Преміювання може здійснюватись за результатами праці за місяць, рік, а також до державних, професійних свят, ювілейних дат та в інших випадках.
- 2.3. Розмір премії (конкретна сума або відсоток) визначається керівником і погоджується з Профспілковим комітетом школи.
- 2.4. Працівникам школи може встановлюватися щомісячна премія за наявності коштів.
- 2.5. Начальник відділу з гуманітарних питань має право преміювати керівника закладу, в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.
- 2.6. Підставою для виплати премії керівнику навчального закладу є наказ начальника гуманітарного відділу освіти.
- 2.7. Керівник навчального закладу має право преміювати працівників навчального закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.
- 2.8. Підставою для виплати премії працівникам навчального закладу є наказ керівника навчального закладу.

3. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. При визначенні премії працівникам школи враховується:

- досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання іміджу закладу в ОТГ, районі, області, країні;
- своєчасна та якісна підготовка навчального закладу до нового навчального року;
- організація чіткої роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я учнів та вихованців;
- організація та проведення навчально-виховного процесу в закладі на високому рівні.
- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;

- чітка організація роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу.
- якісна організація роботи щодо утримання приміщень навчального закладу, шкільного майна та транспорту у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- здійснена на високому рівні робота щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану навчального закладу.
- ефективне володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміле їх застосовування, що забезпечує результативність роботи;
- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- участь у науково-експериментальній, експериментальній роботі;
- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;
- участь у шкільних, міжшкільних, районних та обласних конкурсах "Учитель року", «Кращий кабінет», «Клас року», «Класний керівник року» тощо.
- проведення відкритих уроків для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року);
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті навчального закладу;
- ефективність роботи з профілактики правопорушень з учнями школи та їх батьками, ефективність роботи батьківського всеобучу;
- організація і проведення культпоходів, екскурсій та позакласних заходів,
- результативність роботи з обдарованими дітьми, підготовка переможців шкільних, міжшкільних, районних, обласних олімпіад, конкурсів, тощо;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
- активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- підготовка і проведення виховних та навчально-виховних заходів, міжшкільних, районних та обласних семінарів;
- активна участь, організація та проведенні спортивних свят, спортивно-масових заходів у школі, ОТГ, районі, області
- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні учнів:
- організація та проведення онлайн-конференцій, вебінарів, телемостів, круглих столів тощо, забезпечення якісного функціонування технічних засобів під час проведення вищеперерахованих заходів;
- створення та використання в роботі інформаційних засобів навчання та ІКТ;

- якісне обслуговування та забезпечення безперебійного функціонування інформаційно – обчислювальної та копіювальної техніки, тощо;
- зразковий санітарний стан навчальних кабінетів, класних кімнат, шкільного подвір'я, збереження шкільного майна;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- забезпечення сумлінного чергування по школі класними керівниками, працівниками, вчителями школи;
- впровадження передових методів у веденні бухгалтерського обліку, діловодства;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

3.2. Преміюванню підлягають всі працівники навчального закладу за:

- а) Проявлену ініціативу, творчість у виконанні посадових обов'язків.
- б) Виконання робіт, не передбачених межами посадових обов'язків.

3.3. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень.

4. ПРИЧИНИ ПОВНОГО АБО ЧАСТКОВОГО ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЇ

- 4.1. Працівники, з провини яких допущено неякісне виконання завдань і доручень, передбачених планами роботи у звітному періоді, які мають порушення трудової та виконавської дисципліни позбавляються премії повністю або частково за поданням керівника у письмовій формі.
- 4.2. Крім цього позбавляються премії працівники за такими показниками:
 - Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.
 - Невиконання правомірних розпоряджень керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.
 - Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог органів місцевого самоврядування.
 - Неякісне ведення документації, звітності.
 - Здійснення прогулів.
 - Притягнення робітників до адміністративної, кримінальної відповідальності.
 - Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в

роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

- 4.3. Преміювання (щомісячне) не нараховується за час відпусток, тимчасової непрацездатності.
- 4.4. Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

5. ДЖЕРЕЛА ПРЕМІЮВАННЯ

5.1. Премія працюючим виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на преміювання та коштів економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в навчальному закладі. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних видатків.

6.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення про преміювання є невід'ємною частиною колективного договору.