

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ООЗ НВК «ЗОШ І-ІІІ
ступенів-ліцей» с. Зимне
_____ Юлія СТЕПАНЮК
«31» серпня 2021 р.

Положення про матеріальне заохочення працівників

СХВАЛЕНО
протокол засідання
педагогічної ради
31 серпня 2021 року №1

Положення про матеріальне заохочення працівників освітнього опорного закладу навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-ліцей» с. Зимне» (далі - Положення) розроблене згідно з Конституцією України, Законом України «Про повну загальну середню освіту», КЗпП України, іншими нормативно-правовими актами України, Статутом освітнього опорного закладу навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-ліцей» с. Зимне.

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає порядок і критерії преміювання працівників закладу освіти, встановлення доплат і надбавок.

1.2. Преміювання працівників Закладу освіти, встановлення надбавок і доплат здійснюється в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів і видатків на відповідний рік.

2. Порядок і джерела матеріального заохочення

2.1. Джерелами коштів на матеріальне заохочення співробітників Закладу освіти є бюджетне фінансування та кошти спеціального фонду відповідно до загального кошторису, який затверджується Міністерством освіти і науки України.

2.1. Матеріальне заохочення педагогічних працівників та працівників здійснюється шляхом преміювання.

2.2. Матеріальне заохочення може здійснюватися у такий спосіб:

- встановлення надбавок до посадових окладів;
- преміювання.

3. Порядок встановлення надбавок до посадових окладів працівникам

Закладу освіти

3.1. Рішення про встановлення надбавок до посадових окладів приймається комісією щодо призначення премій, надбавок та доплат вводить в дію наказом директора. Комісія створюється наказом директора. Надбавки до заробітної плати працівникам Закладу освіти встановлюються:

3.1.1. До посадового окладу у розмірі до 50% (ставки заробітної плати, тарифної сітки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи;
- за складність і напруженість в роботі.

3.1.2. За особливі умови роботи - бібліотекарям в розмірі до 50% відсотків посадового окладу.

4. Види, розміри та порядок встановлення доплат

4.1.1. За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу.

5. Порядок виплати матеріальної допомоги, у тому числі на оздоровлення

5.1. Матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення,

працівникам закладу освіти 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.

5.2. Науково-педагогічним працівникам Закладу освіти матеріальна допомога на оздоровлення надається одночасно з наданням щорічної відпустки або основної її частини в розмірі посадового окладу.

5.3. В окремих випадках, коли у працівника істотно погіршується матеріальне становище, різко зростають витрати (наприклад, важке захворювання працівника, смерть члена родини тощо) за його заявою може бути надана матеріальна допомога залежно від погіршення матеріального стану.

6. Порядок виплати премії

6.1. Преміювання працівників проводиться з метою посилення матеріального заохочення, кваліфікованого виконання ними службових обов'язків, мотивації ініціативного і творчого ставлення до праці.

6.2. У межах фонду на преміювання та економії фонду оплати праці премії працівникам нараховуються і виплачуються:

- за підсумками роботи за рік;
- з нагоди державних та професійних свят;
- з нагоди ювілейних дат працівника.

6.3. Преміювання за підсумками роботи структурних підрозділів за рік здійснюється шляхом встановлення колективної премії на основі виконання показників. Преміювання здійснюється відповідно до наказу директора на підставі протоколу комісії щодо призначення премій, надбавок.

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

6.5. Розмір преміювання в кожному конкретному випадку залежить від фінансових можливостей закладу освіти і коштів, які виділяються на преміювання.

6.6. Преміювання працівників здійснюється з метою посилення матеріального заохочення, кваліфікованого і чіткого виконання ними своїх службових обов'язків, мотивації ініціативного і творчого ставлення до праці за:

- розповсюдження та впровадження передового досвіду роботи;
- економію енергоресурсів, коштів та матеріалів;
- виконання в стислі терміни виробничих завдань та робіт, пов'язаних з запобіганням аварій та ліквідацією їх наслідків:
- бережливе використання обладнання і інвентаря та продовження терміну його експлуатації:
- багаторічну та бездоганну роботу;
- трудові досягнення в зв'язку з вшануванням професійних свят,

ювілейними датами;

- сумлінне, зразкове виконання своїх посадових обов'язків;
- своєчасне і точне виконання розпоряджень і вказівок

керівництва

тощо.

6.7. У межах фонду на преміювання та економії фонду оплати праці, премії працівникам нараховуються і виплачуються:

- щомісячно (поквартально) за загальними результатами роботи;
- за підсумками роботи за рік;
- з нагоди державних та професійних свят;
- з нагоди ювілейних дат працівника.

6.8. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за:

невиконання або неналежне виконання своїх службових обов'язків, порушення трудової дисципліни або правил внутрішнього трудового розпорядку;

- недотримання вимог Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

6.9 . Премія не виплачується працівникам:

- протягом строку дії дисциплінарного стягнення;
- за час тимчасової непрацездатності та перебуванні у відпустці;
- у період випробувального терміну, що був встановлений працівнику при прийнятті його на роботу.

6.10. Премія виплачується одночасно з виплатою заробітної плати.