

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

СПОРТИВНОГО ПРОФІЛЮ»

ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

на 2021 – 2025 р.р.

Схвалено на конференції

трудового колективу

«20» жовтня 2021 р.

Протокол № 1

ДОДАТОК № 2

до колективного договору між
Роботодавцем та Первинною
профспілковою організацією
Комунального закладу «Харківський
фаховий коледж спортивного
профілю» Харківської обласної ради
на 2021-2025 р.р.

ПОГОДЖЕНО

Голова

 Л.О. Валькова
2021р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор

 А.М. Попов
2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

про преміювання працівників та надання їм матеріальної допомоги в межах фонду оплати праці

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги розроблено відповідно до 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 та наказу Міністерства освіти та 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.
- 1.2. Преміювання працівників Коледжу та надання їм матеріальної допомоги здійснюється за наявності економії фонду оплати праці Коледжу.
- 1.3. Преміювання та надання матеріальної допомоги здійснюється в межах фонду, утвореного в розмірі 100% від економії фонду оплати праці.
- 1.4. Відповідно до цього положення здійснюється преміювання та надання матеріальної допомоги усім працівникам Коледжу, зокрема тим, які працюють за сумісництвом.
- 1.5. Преміювання та надання матеріальної допомоги здійснюється в разі відсутності заборгованості по заробітній платі у порядку:
- керівника за наказом директора Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та за погодженням з Профспілковим комітетом Коледжу;
 - заступників директора Коледжу здійснюється за наказом директора Коледжу та за погодженням з Профспілковим комітетом.
 - інших працівників – за наказом директора Коледжу та за погодженням з Профспілковим комітетом Коледжу.
- 1.6. Для розрахунку розміру премії, за основу береться оклад (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень, включаючи надбавки та доплати.
- 1.7. Конкретний розмір премії працівників визначається у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи Коледжу.
- 1.8. Загальна сума премій, що виплачується одному працівникові, не обмежується граничними розмірами, в межах фонду оплати праці.
- 1.9. Преміювання може здійснюватися за результатами роботи за місяць, квартал, рік, а також до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат.
- 1.10. Матеріальна допомога надається працівникам Коледжу, в тому числі і на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної

допомоги на поховання.

1.11. При звільненні працівника з поважних причин, йому може виплачуватися премія пропорційно відпрацьованому часу.

1.12. Преміювання працівників здійснюється за умови відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни.

1.13. Надання матеріальної допомоги здійснюється: при нещасних випадках, при довготривалому лікуванні, при втраті близьких членів сім'ї (допомога на поховання), на оздоровлення, при стихійних лихах, при народженні дитини тощо.

2. Показники преміювання

2.1. Директора:

2.1.1. За своєчасну підготовку Коледжу до нового навчального року.

2.1.2. За організацію чіткої роботи працівників Коледжу, створення сприятливого мікроклімату в колективі.

2.1.3. За поліпшення навчально-матеріальної бази Коледжу, що забезпечує освітній процес.

2.1.4. За створення умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я здобувачів освіти.

2.1.5. За організацію контролю за станом освітнього процесу в Коледжі.

2.1.6. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадової інструкції.

2.1.7. За досягнення трудовим колективом високої результативності у роботі.

2.1.8. За створення та поліпшення умов забезпечення охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників Коледжу.

2.1.9. За організацію продуктивної співпраці з закладами, установами, організаціями, зокрема, з творчими спілками, громадськими організаціями тощо.

2.2. Заступників директора з навчальної, навчально-методичної та виховної роботи:

2.2.1. За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності працівників.

2.2.2. За створення умов для виконання навчальних програм.

2.2.3. За організацію контролю за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок здобувачів освіти.

2.2.4. За організацію і контроль роботи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я здобувачів освіти.

2.2.5. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових інструкцій.

2.2.6. За організацію продуктивної співпраці з закладами, установами, організаціями, зокрема, з творчими спілками, громадськими організаціями тощо.

2.3. Заступника директора з адміністративно-господарчої частини:

2.3.1. За збереження матеріальних цінностей, особистий внесок у рішення проблеми економії у всіх сферах діяльності Коледжу.

2.3.2. За організацію раціональної і ефективної роботи по утриманню Коледжу в належному санітарному стані.

2.3.3. За підготовку Коледжу до нового навчального року.

2.3.4. За чітку організацію обліку матеріальних цінностей.

2.3.5. За організацію і контроль протипожежного стану Коледжу.

2.3.6. За своєчасне і якісне складання звітності.

2.3.7. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадової інструкції.

2.4. Педагогічних працівників:

2.4.1. За виконання навчальних програм, якість знань, умінь, навичок здобувачів освіти.

2.4.2. За участь у підготовці Коледжу до нового навчального року.

2.4.3. За активну участь в науково-методичній роботі.

2.4.4. За високі результати підготовки здобувачів освіти.

- 2.4.5. За сумлінне виконання обов'язків класного керівника.
- 2.4.6. За досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу Коледжу в громаді чи району в цілому.
- 2.4.7. За участь у семінарах, методичних об'єднаннях, творчих групах.
- 2.4.8. За зростання професійної майстерності, впровадження новітніх інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду.
- 2.4.9. За активне використання інформаційно-комунікативних технологій в освітньому процесі.
- 2.4.10. За збереження та зміцнення матеріально-технічної бази, групи, класу, кабінету та Закладу в цілому, забезпечення належної організації робочого місця.
- 2.4.11. За організацію і контроль за дотриманням учасниками освітнього процесу вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.
- 2.4.12. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових інструкцій.
- 2.4.13. За організацію продуктивної співпраці з закладами, установами, організаціями, зокрема, з творчими спілками, громадськими організаціями тощо.

2.5. Інших працівників Коледжу та оздоровчого табору «Чайка»:

- 2.5.1. За утримання Коледжу в належному санітарному стані.
- 2.5.2. За якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових та робочих інструкцій.
- 2.5.3. За ініціативність, старанність, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази Коледжу.
- 2.5.4. За підготовку Коледжу до нового навчального року.
- 2.5.5. За особистий внесок в удосконалення організації і здійснення фінансово-економічної діяльності на основі впровадження сучасних раціональних систем розрахунку, обліку, звітності.
- 2.5.6. За забезпечення позитивних результатів у вирішенні проблеми економії в усіх напрямках фінансово-господарської діяльності, своєчасне та якісне складання та подання бухгалтерської, статистичної та інших видів звітності.
- 2.5.7. За забезпечення позитивних показників у вирішенні питань щодо зміцнення здоров'я дітей.
- 2.5.8. За забезпечення безперервної роботи усіх служб Коледжу.
- 2.5.9. За забезпечення показників економії при вирішенні проблем матеріально-технічного забезпечення, збереження матеріальних цінностей, ремонту приміщень оздоровчого табору «Чайка», дотримання норм санітарного та технічного становища.
- 2.5.10. За особистий внесок у підготовку оздоровчого табору «Чайка» до роботи у літній період.
- 2.5.11. За особисте активне сприяння рішенню проблеми підвищення ефективності і якості роботи табору у період оздоровлення учнів Коледжу.
- 2.5.12. За забезпечення безперервної роботи усіх служб оздоровчого табору «Чайка».

3. Умови зниження розміру премії

- 3.1. Працівникам, які мають дисциплінарні стягнення, премії не призначаються.
- 3.2. Розмір премії може зменшуватися:
- за неякісне, несвоєчасне чи не в повному обсязі виконання обов'язків, передбачених посадовою/робочою інструкцією;
 - за порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки, педагогічної етики тощо;
 - за неналежний контроль за зберіганням матеріальних цінностей.