

Додаток № 4
до колективного договору між
адміністрацією і профспілковим
комітетом Джурівського ліцею
на 2020-2024 роки

«Погоджено»

Голова профкому

 Тимофійчук Р.Р.

«Затверджено»

Директор ліцею

 Хрептій М.М.



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Джурівського ліцею

1. Вступ.

Це Положення вводиться в дію на підставі пункту «в» частини 4 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року №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», підпункту 5 пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 року №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», пунктів 3 та 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.93р. № 102 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці членів трудового колективу гімназії. Воно розповсюджується на всіх її працівників і діє протягом часу, на який укладено колективний договір.

Відповіальність за дотримання цього положення несе директор ліцею.

2. Умови і показники роботи для преміювання працівників ліцею.

Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання працівників є:

- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;

- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

1. Працівники установи преміюються за такі показники в роботі:

1.1. Директор, завідувачі філій, заступники директора ліцею:

- за досягнення в організації колективу, за добросовісне виконання покладених на них обов'язків;

- за раціональну і ефективну організацію освітнього процесу;

- за досягнення колективом високої результативності в роботі;

- за ефективну організацію методичної роботи;

- за налагодження тісної співпраці з батьківською громадськістю;

- за покращення матеріально-технічної бази ліцею, створення належних і безпечних умов праці;

- за ефективну роботу по здійсненню контролю і керівництва за освітнім процесом.

1.2. Педагогічні працівники:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;

- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій;

- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;

- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- за організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховання учнів, педагогічної і батьківської громадськості;
- за налагодження тісної співпраці з дитячими, громадськими організаціями, позашкільними закладами освіти, закладами культури та спорту;
- за активну громадську роботу.

1.3. Інші спеціалісти

(Завідувач бібліотеки, бібліотекар):

- за своєчасне забезпечення учнів і вчителів необхідною методичною літературою та підручниками;

- за роботу по збереженню книжкового фонду;

- за якісне обслуговування читачів бібліотеки;

- за ефективну роботу з учнями ліцею, активну участь у загальних заходах.

(Медична сестра):

- за проведення якісного медичного огляду та запобігання розповсюдження різного роду захворювань;

- за організацію роботи з контролю за вірусними захворюваннями серед учасників освітнього процесу, недопущення поширення COVID-19, заходи з попередження, профілактики та лікування;

- за медичний супровід освітнього процесу, організації харчування та забезпечення якісних санітарних умов.

(Головний бухгалтер, бухгалтер, фахівець із закупівель):

- за відповідальне ставлення до організації бухгалтерського обліку ліцею та його філій;

- за організацію якісного контролю за матеріальними активами ліцею, ефективне планування та звітність;

- за бездоганну організацію діяльності у сфері закупівель.

1.4. Технічний та обслуговуючий персонал:

- за добросовісне ставлення до своїх обов'язків;
- за забезпечення належних матеріально-технічних і побутових умов для навчання і виховання учнів;

- за дотримання в приміщеннях і на території установи належного санітарно-гігієнічного стану, теплового і освітлювального режиму;

- за створення безпечних умов праці і навчання;

- за належну організацію роботи з ведення ліцейної документації;

- за створення якісної комунікації між ліцеєм та його філіями;

- за належний нагляд за транспортним засобом та високі гарантії його надійності;

- за ефективну роботу та високу результативність в роботі.

3. Порядок преміювання.

Преміювання працівників ліцею відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи здійснюється в межах коштів на оплату праці.

Преміювання може здійснюватись щомісячно, поквартально, один раз на півріччя чи на рік залежно від наявності коштів та виду преміювання.

Премії відповідно до цього положення призначаються директором ліцею з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом. Преміювання директора ліцею здійснюється за наказом відділу освіти.

Преміювання працівників ліцею здійснюється як за виконання всіх передбачених пунктом 2 другого розділу показників цього положення, так і за досягнуті високі результати з окремих важливих питань роботи.

Конкретні розміри премії визначаються директором ліцею за погодженням з профспілковим комітетом відповідно до особистого внеску працівників і загальних результатів роботи установи.

Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються премії повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятися премії частково. Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією на підставі відповідного наказу.