**Про затвердження Положення про преміювання працівників Закладу загальної середньої освіти “Прилиманський ліцей” Авангардівської селищної ради**

Керуючись Наказом Міністерства освіти та науки України №557 від 26.09.2005 р. “Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ”, Постановою КМУ від 30.08.2002 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”, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні” , Авангардівська селищна рада **ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити Положення про преміювання працівників Закладу загальної середньої освіти “Прилиманський ліцей” Авангардівської селищної ради на 2021-2024 роки згідно із додатком до цього рішення.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, міжнародного співробітництва та регуляторної політики.

**Селищний голова Сергій ХРУСТОВСЬКИЙ**

**№125-VIIІ**

**від 24.12.2020**

Додаток

до рішення селищної ради

від 24.12.2020 № 125-VІІІ

## ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників** **Закладу загальної середньої освіти “Прилиманський ліцей” Авангардівської селищної ради**

Положення про преміювання працівників Закладу загальної середньої освіти “Прилиманський ліцей” Авангардівської селищної ради розроблено відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005р., Постанови КМУ №1298 від 30.08.2002р. та Інструкції №102 від 27.05.1993р.

Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам Закладу загальної середньої освіти “Прилиманський ліцей” Авангардівської селищної ради

**1. Загальні положення.**

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць у відсотковому відношенні або окремою сумою до посадового окладу (тарифної ставки), за сумлінне виконання своїх обов’язків, якості надання педагогічної роботи, за підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал, 4 квартал та за рік, виконання важливих завдань директора школи.

1.2. Преміювання працівників здійснюється також до державних і професійних свят та ювілейних дат у 2021-2024 роках.

1.3. Виплата премії проводиться відповідно до наказу директора з фонду преміювання та економії фонду оплати праці. У наказі кожному працівникові визначається розмір премії у відсотках до посадового окладу або зазначається конкретна сума премії.

1.4. Дане Положення діє на протязі 2021-2024 року ( з 01.01.2021р. до 31.12.2024).

**2. Показники преміювання і розмір премії.**

2.1. Річний фонд преміювання утворюється в розмірі не менше 10 відсотків від посадових окладів за штатним розписом комунального закладу т Закладу загальної середньої освіти “Прилиманський ліцей” Авангардівської селищної ради та реальної економії фонду оплати праці, що утворилася протягом року.

Основною підставою для преміювання працівників є: забезпечення своєчасного та якісного виконання ними планів роботи, доручень директора закладу, наказів Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради та їх вплив на стан справ щодо покращення навчання учнів.

При визначенні розміру премії враховується також завантаженість, ініціативність працівників, їх професіоналізм, компетентність та новаторство, вміння аналізувати ситуацію з тих чи інших показників та вносити пропозиції щодо їх покращення, ефективність виконання, покладених на них функцій, їх ділові та моральні якості.

Преміювання працівників може здійснюватися за виконання ними разових важливих завдань, розроблення програм, за виконання обов’язків відсутніх працівників за рахунок фонду преміювання та економії фонду оплати праці тощо.

2.2. Преміювання працівників ,а саме всіх працівників, згідно штатного розпису Закладу загальної середньої освіти “Прилиманський ліцей” Авангардівської селищної ради здійснюється:

2.2.1. За підсумками роботи за місяць – до 100 % від посадового окладу (тарифної ставки).

За підсумками роботи за місяць для визначення розміру премії враховуються такі показники:

* виконання заходів, передбачених планами роботи ;
* виконавська дисципліна ( виконання та організація виконання у встановлені терміни наказів, доручень та рішень, окремих доручень вищих органів, тощо);
* своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів;
* дотримання у роботі правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки та охорони праці;
* відсутність обґрунтованих скарг.

2.2.2. До державних і професійних свят та ювілейних дат – до двох посадових окладів, а саме:

* До державних свят: Міжнародного жіночого дня (8 Березня), Дня Конституції України (28 червня), Дня незалежності України (24 серпня), День Захисника України (14 жовтня).
* З нагоди ювілейних дат працівникам у віці 30,40,50 і 60 років, виходу на пенсію за віком.
* До професійного свята - Дня Працівника освіти.

2.2.3. За сумлінне виконання своїх обов’язків - до двох посадових окладів.

2.2.4. За підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал, 4 квартал та за рік, виконання важливих завдань директора школи – до трьох посадових окладів (тарифної ставки).

2.3. Премія працівникам-сумісникам виплачується в таких розмірах, як і основним працівникам, згідно пункту 2.2. підпунктів 2.2.1-2.2.4. даного Положення. Джерелом фінансування таких премій є кошти, передбачені на оплату праці відповідно до затвердженого кошторису на утримання Закладу загальної середньої освіти “Прилиманський ліцей” Авангардівської селищної ради та економія фонду оплати праці.

2.4. Видатки на преміювання працівників здійснюються в межах коштів, передбачених на оплату праці відповідно до затвердженого кошторису на утримання комунального Закладу загальної середньої освіти “Прилиманський ліцей” Авангардівської селищної ради

2.5. Премія не виплачується працівникам:

2.5.1. За час тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, додаткових відпусток у зв’язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, відпусток без збереження заробітної плати.

2.5.2.Працівникам, які працювали неповний місяць та припинили трудові відносини у зв’язку з призовом на службу до Збройних Сил України, переїздом на нове мiсце проживання; вступом до навчального закладу; неможливiстю проживання у данiй мiсцевостi, пiдтвердженої медичним висновком; вагiтнiстю; доглядом за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирiчного вiку або дитиною-iнвалiдом; доглядом за хворим членом сiм'ї вiдповiдно до медичного висновку або iнвалiдом I групи; виходом на пенсiю; прийняттям на роботу за конкурсом; переведенням на іншу роботу; звільненим за власним бажанням; зміною в організації праці, скороченням чисельності або штату; поновленням на роботі працiвника, який ранiше виконував цю роботу; також iншими поважними причинами, виплата премії проводиться за фактично відпрацьовані в цьому місяці дні.

2.5.3. Працівникам, призначеним на посаду з випробувальним терміном, звільненим за власним бажанням, що відпрацювали неповний місяць, за який провадиться преміювання, премія може виплачуватися з урахуванням відпрацьованого часу та трудового вкладу.

2.6. Накладання дисциплінарного стягнення в установленому порядку поєднується з позбавленням премії, пов’язаної з виконанням службових завдань і функцій, за той місяць, в якому накладено стягнення. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення: одноразові премії з нагоди ювілейних та на честь святкових дат ( як у грошовій, так і натуральній формі); премії за виконання важливих та особливо важливих завдань.

2.7. Підставою для нарахування і виплати премій всім працівникам є наказ директора Закладу загальної середньої освіти “Прилиманський ліцей” Авангардівської селищної ради, підставою для преміювання директора ліцею є наказ начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради.

**3. Перелік порушень, за наявності яких премія зменшується або не виплачується.**

3.1. Притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв’язку з виконанням посадових обов’язків – у розмірі до 100%.

3.2. Застосування до працівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення – у розмір до 100 %;

3.3. Порушення виконавської дисципліни (порушення строків розгляду звернень громадян, виконання доручень та розпоряджень директора, рішень сесій селищної ради, доручень вищих органів, порушення регламентованих норм опрацювання документів, тощо ) – у розмірі до 50 %;

3.4. Показники якості роботи - у розмірі до 30%.

**4. Порядок і терміни преміювання .**

4.1. Централізована бухгалтерія Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради щомісяця розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання, пропорційно до фонду заробітної плати за посадовими окладами, надбавками за вислугу років, іншими надбавками і доплатами та фактично відпрацьованого часу.

4.2. Нарахована премія за місяць та інші премії виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати або одночасно з виплатою авансу.

**5. Інші умови.**

5.1. Положення про преміювання набирає чинність з 01.01.2021 року і діє до 31.12.2024р.

**Секретар ради Валентина ЩУР**