Державний професійно-технічний навчальний заклад

«Захарівський професійний ліцей»

**Зміни**

до Колективного договору

Державного професійно-технічного навчального закладу

«Захарівський професійний ліцей»

2023

**“ПОГОДЖЕНО” “ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Голова профспілки В.о.директора ДПТНЗ

«Захарівський професійний ліцей»

\_\_\_\_\_\_\_\_ Ганна ВАСИЛИНИЧ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Алла КОБЕЛЕВА

“01”листопада 2023 р“ «01”листопада 2023 р.

**Додаток №3**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

**ДПТНЗ «Захарівський професійний ліцей»**

( в новій редакції)

Положення розроблено та вводиться в ДПТНЗ «Захарівський професійний ліцей» відповідно до п.12 “Положення про національний заклад (установу) України ”, затвердженого Указом Президента України від 16 червня 1995 року № 451/95, Законів України“Про освіту ”, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002р.№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», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів,установ освіти та наукових установ»,зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 3 жовтня 2005р. за №1130/11410,Постанова КМУ від 23,03,2011р.№ 373 м.Київ, а також із Статутом ліцею та відповідним колективним договором. Положення вводиться з метою стимулювання високопрофесійного та ефективного виконання службових обов’язків, проявлення ініціативи та творчого ставлення до праці, матеріальної зацікавленості у покращенні якості підготовки спеціалістів. Джерелом фінансування преміювання та надання матеріальної допомоги служить економія фонду заробітної плати за рахунок загального та спеціального фондів ДПТНЗ «Захарівський професійний ліцей».

**Розділ 1. Показники матеріального заохочення.**

1.Педагогічні працівники:

1.1 За підсумками навчальної, методичної діяльності за квартал.

1.2 За результатами проведення заходів, спрямованих на підготовку і розвиток іміджу і ділової репутації ліцею ( організація та участь у проведенні конференцій, конкурсів, олімпіад тощо).

1.3 За підсумками роботи за рік та з нагоди свят “День працівника освіти”. 1.4 За створення наглядних матеріалів по програмним питанням курсів при оснащенні учбових кабінетів, лабораторій, виставочних стендів, в тому числі при участі у міських і позаміських виставках.

1.5. За багаторічну плідну працю та бездоганне виконання службових обов’язків.

**2. Учбово-допоміжний та обслуговуючий персонал**.

2.1 За підсумками навчальної, навчально-методичної та фінансово-господарської діяльності за квартал.

2.2 За результатами проведених конференцій, конкурсів, олімпіад тощо.

2.3 За підсумками роботи та з нагоди свят “День працівника освіти”, “День бухгалтера”, «День працівників сільського господарства».

2.4 За багаторічну плідну роботу у зв’язку з виходом на пенсію та ювілейними датами.

2.5 За виконання особливо важливих робіт, що виконувалися за планами ліцею, направлених на покращення професійної підготовки учнів.

**3. Адміністративно-господарський персонал**.

3.1 За якість і своєчасність підготовки навчальних корпусів до навчального року, зимового періоду, виконання додаткових господарських робіт.

3.2 За багаторічну плідну роботу у зв’язку з виходом на пенсію та ювілейними датами.

3.3 За економне використання матеріально-технічних ресурсів ліцею.

3.4 За підсумками господарської діяльності за рік (календарний).

3.5Премії,які виплачуються працівникам,максимальними розмірами не обмежуються.

*2*

**Розділ 2. Матеріальна допомога.**

1.1 Матеріальна допомога надається за рахунок економії коштів від загальної суми оплати праці, затвердженої на фінансовий період за поданням профспілкового комітету.

1.2 Матеріальна допомога є засобом соціального захисту співробітників і поширюється на всіх членів трудового колективу.

1.3 Матеріальна допомога надається всім категоріям працівників, незалежно від займаних посад .

1.4 Матеріальна допомога надається співробітникам ліцею у розмірі не більше одного посадового окладу на рік, регулюючим критерієм якої є конкретна життєва чи сімейні обставини, коли у працівника істотно погіршується матеріальне становище (істотне зростання витрат при народженні дитини, важке захворювання працівника та його дитини, смерть близьких родичів).

Якщо робітник не використовує чергової відпустки або йому сплачується компенсація за невикористану відпустку допомога на оздоровлення не надається.

1.8 Для отримання матеріальної допомоги потребуючий звертається з письмовою заявою до директора або до голови профкому.

1.9 Бухгалтерія ліцею контролює та здійснює виплату матеріальної допомоги і обліковує її в звітності про працю за поточний період.