



У К Р А Ї Н А  
НОВОБОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Р І Ш Е Н Н Я**

(\_\_\_\_\_ сесія VIII скликання)

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 року

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження Положень про преміювання  
працівників відділу освіти, культури, молоді та спорту  
Новоборівської селищної ради та закладів (установ) освіти,  
культури Новоборівської селищної ради

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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», на виконання наказу МОН України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», наказу МОН України від 20.01.2017 року № 81 «Про внесення змін до наказу МОН України» від 26.09.2017 р. № 557, з метою заохочення працівників, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про преміювання спеціалістів відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради (додаток 1).
2. Затвердити Положення про преміювання працівників централізованої бухгалтерії відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради (додаток 2).
3. Затвердити Положення про преміювання працівників відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради (додаток 3).
4. Затвердити Положення про преміювання працівників закладів (установ) освіти Новоборівської селищної ради (додаток 4).

5. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам освітніх закладів комунальної форми власності Новоборівської селищної ради за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків (додаток 5).
6. Затвердити Положення про порядок преміювання працівників закладів культури Новоборівської селищної ради (додаток 6).
7. Начальнику відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради забезпечити виконання даного рішення у відповідності до чинного законодавства.
8. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії селищної ради з питань бюджету, фінансів і цін (голова комісії – Наталія ШКОРБОТ), по соціальних питаннях, культурі, охороні здоров'я, побутового і торгівельного обслуговування, освіти, молоді і спорту (голова комісії – Тетяна КОРНІЙЧУК).

Селищний голова

Григорій РУДЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішенням \_ сесії VIII скликання  
Новоборівської селищної ради  
№\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання спеціалістів відділу освіти, культури, молоді та спорту**  
**Новоборівської селищної ради**

Положення про преміювання спеціалістів відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради розроблено на підставі ст.21 Закону країни «Про службу в органах місцевого » та у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» та у відповідності до інших нормативно- правових актів України

**1.Загальні положення**

- 1.1. Преміювання спеціалістів відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради здійснюється в межах фонду преміювання, фонду оплати праці та економії фонду оплати праці.
- 1.2. У разі економії фонду оплати праці на кінець поточного року, з урахуванням особистого внеску спеціалістам може бути виплачена одноразова премія у розмірі, що не перевищує середньомісячну заробітну плату.
- 1.3. В окремих випадках, за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого внеску, спеціалістам, може бути виплачена одноразова премія.

**2.Порядок визначення фонду преміювання**

- 2.1. Фонд преміювання утворення у розмірах, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів».
- 2.2. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків на утримання відповідної бюджетної установи, затвердженого у встановленому порядку, за рахунок коштів бюджету Новоборівської селищної ради.
- 2.3. На преміювання працівників за результатами роботи за місяць можуть бути спрямовані кошти в розмірі місячного фонду заробітної плати за посадовими окладами (при забезпеченості кошторисними призначеннями), а також економія фонду оплати праці.

**3. Показники преміювання та визначення розміру премії**

- 3.1 Умови преміювання, за яких премія нараховується, не впливають на розмір премії, але їх дотримання обов'язкове для її одержання.

3.2. Преміювання спеціалістів здійснюється щомісячно за результатами роботи за відповідний місяць у розмірі ( відсотках) до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, вислугу років та надбавки за високі досягнення у праці, визначеної наказом начальника відділу, в межах фонду заробітної плати та економії по ньому.

3.3. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премій враховуються такі показники:

- дотримання чинного законодавства;
- належне, якісне і своєчасне виконання обов'язків, визначених для відповідних категорій працівників у посадових інструкціях, розподілі обов'язків і доручень безпосереднього керівника;
- дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- відсутність порушень нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.

3.4. В разі наявності економії фонду оплати праці відповідно до розпорядження селищного голови або наказу начальника відділу:

- преміювати працівників з нагоди святкування ювілейних дат;
- надавати матеріальну допомогу на лікування;
- надавати матеріальну допомогу на поховання батьків та членів сім'ї;
- преміювати працівників з нагоди професійних та державних свят.

3.4. Премії не виплачуються працівникам за час:

- тимчасової непрацездатності,
- перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством, - випробувального терміну,
- за період довгострокових відряджень за кордон по вивченню досвіду роботи.

3.5. Премія не нараховується та не виплачується:

- працівнику, який звільнився з роботи в місяці за який проводиться преміювання, незважаючи на те, що він в місяці, за результатами якого проводиться преміювання, працював, крім працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров'я, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення;
- порушення правил, норм та інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки, які могли призвести до нещасного випадку (ці порушення розглядаються як порушення трудової дисципліни).

#### **4. Надання матеріальної допомоги**

4.1. Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами) надається і виплачується в розмірі, що не перевищує середньомісячну заробітну плату при наданні щорічних відпусток.

4.2. Матеріальна допомога працівникам для вирішення соціально-побутових питань (у разі наявності економії фонду оплати праці) надається за їх заявою та наказом начальника відділу в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

## **5. Терміни преміювання**

5.1. Премія за поточний місяць виплачується разом із заробітною платою поточного місяця.

Начальник відділу

Людмила ПРИЩЕПА

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішенням \_ сесії VIII скликання  
Новоборівської селищної ради  
№\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників централізованої бухгалтерії відділу освіти,**  
**культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради**

**1. Загальні положення**

Централізована бухгалтерія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність відділу освіти, наказами начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради, а також положенням про бухгалтерську службу.

1.1. Положення про преміювання та виплату матеріальної допомоги працівникам централізованої бухгалтерії відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради розроблено відповідно до Закону України «Про оплату праці», положень Кодексу законів про працю України, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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» з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій та матеріальної допомоги.

1.2. Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

**2. Порядок та умови преміювання**

2.1. Начальник відділу має право преміювати працівників централізованої бухгалтерії відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Підставою для виплати премії працівникам, зазначеним у п. 2.1 цього Положення, є наказ начальника відділу .

2.3. Конкретні розміри даних виплат встановлюються начальником відділу.

2.4. За рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року, в кінці року виплачувати премії в розмірі середньомісячної зарплати.

**3. Виплата премії**

3.1. При визначенні розміру премії працівникам централізованої бухгалтерії враховується:

- своєчасне нарахування заробітної плати педагогічним та технічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури;

- забезпечення організації роботи щодо обліку та збереження матеріальних цінностей;
- своєчасне виконання договірних відносин з оплати постачання енергоносіїв, продуктів харчування, пального та інших товарів робіт та послуг;
- своєчасне подання визначеної законодавством бухгалтерської звітності;
- систематичне оприлюднення планів закупівель, заключених договорів;
- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

3.2. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи.

#### **4. Причини повного або часткового позбавлення премії**

- 4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.
- 4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.
- 4.3. Відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.
- 4.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради, начальника фінансового відділу Новоборівської селищної ради.
- 4.5. Працівники, на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

#### **5. Джерела преміювання**

5.1. Премія працюючим виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року.

Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних видатків.

#### **6. Виплата матеріальної допомоги**

6.1. Працівникам виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічної відпустки.

Начальник відділу

Людмила ПРИЩЕПА

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішенням \_ сесії VIII скликання  
Новоборівської селищної ради  
№\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників відділу освіти, культури, молоді та спорту**  
**Новоборівської селищної ради**

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. №108/95-ВР, положення Колективного договору.

Це Положення є складовою частиною прогресивних організаційних форм і методів управління якістю роботи працівників установи і поширюється на всіх членів трудового колективу.

Система преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і зміцнення трудової та виконавчої дисципліни.

**1. Загальні положення**

1.1. Преміювання працівників відділу здійснюються відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць.

1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія.

1.3. Це Положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників установи за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня, виконавчої та трудової дисципліни.

**2. Показники преміювання**

2.1. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премій враховується:

- виконання заходів та завдань, передбачених виробничими планами;
- виконавча дисципліна ( виконання окремих доручень керівництва, органів державної влади України);
- трудова дисципліна.

**3. Джерела, розміри і порядок преміювання**

3.1. Преміювання працівників відділу здійснюється за результатами роботи щомісячно в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом, у відсотках до посадового окладу.

3.2. Індивідуальний розмір премій співробітникам за виконання показників, зазначених в п.2 цього Положення, встановлюється без обмежень і визначається:

- кожному працівникові за наказом керівника відділу.



3.3. Премії не виплачуються за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання.

3.4. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з призовом до лав Збройних сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів та з інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством, виплати премій може здійснюватися за фактично відпрацьований час.

3.5. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміюванню не підлягають.

3.6. Керівнику надається право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни і внутрішнього розпорядку.

3.7. Зниження розміру премії або позбавлення її повністю оформлюється наказом по відділу за той період, в якому було допущено порушення, із зазначенням причини згідно з переліком упущень, що додається.

#### **4. Преміювання за виконання особливо важливої роботи та з нагоди ювілейних та святкових дат**

4.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом керівника відділу.

4.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом.

#### **5. Порядок і терміни преміювання**

5.1. Премія виплачується не пізніше терміну виплати зарплати за першу половину місяця, наступного за звітним.

#### **6. Перелік виробничих упущень та порушень трудової дисципліни, за які повністю або частково здійснюється позбавлення премії**

6.1. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку:

- систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 год.- позбавлення премії до 25%;
- невиконання завдань керівника - позбавлення премії до 50%;
- поява на робочому місці в нетверезому стані – позбавлення премії до 100%;
- прогул, відсутність на робочому місці без поважних причин більше 3 год.- позбавлення премії до 100%.

Начальник відділу

Людмила ПРИЩЕПА

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішенням \_ сесії VIII скликання  
Новоборівської селищної ради  
№\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників закладів (установ) освіти**  
**Новоборівської селищної ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання та виплату матеріальної допомоги працівникам освіти Новоборівської селищної ради розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування», «Про оплату праці», положень Кодексу законів про працю України, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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» з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій та матеріальної допомоги.

1.2. Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

1.3. Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету.

**2. Порядок та умови преміювання**

2.1. Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради має право преміювати керівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, керівника інклюзивно-ресурсного центру в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Підставою для виплати премії працівникам, зазначеним у п. 2.1 цього Положення, є наказ начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради .

2.3. Керівник закладу освіти має право преміювати педагогічних працівників та технічний персонал в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.4. Підставою для виплати премії працівникам є наказ керівника закладу освіти.

2.5. Конкретні розміри даних виплат встановлюються:

- начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради – для керівників закладів дошкільної , загальної середньої освіти, позашкільної освіти, керівника інклюзивно-ресурсного центру;
- керівниками закладів (установ) освіти – для педагогічних та технічних працівників відповідних закладів (установ) освіти.

### **3. Виплата премії**

3.1. При визначенні премії керівникам закладів ( установ) освіти враховується:

- своєчасна та якісна підготовка закладу до нового навчального року;
- організація чіткої роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази закладу;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я здобувачів освіти та працівників;
- організація та проведення освітнього процесу відповідно до вимог законодавства;
- забезпечення чіткого та своєчасного виконання наказів начальника відділу, рішень селищної ради;
- забезпечення постійного контролю за ефективним та раціональним використанням енергоносіїв.

3.2. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень.

### **4. Причини повного або часткового позбавлення премії**

- 4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.
- 4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.
- 4.3. Відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.
- 4.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог начальника відділу , органів місцевого самоврядування.
- 4.5. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

### **5. Джерела преміювання**

5.1. Премія працюючим виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року.

Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних видатків.

### **6. Виплата матеріальної допомоги**

6.1. Працівникам виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

6.2. Працівникам може виплачуватись матеріальна допомога на поліпшення матеріально-побутових умов при наявності фонду оплати праці.

Начальник відділу

Людмила ПРИЩЕПА

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
рішенням \_ сесії VIII скликання  
Новоборівської селищної ради  
№\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам освітніх закладів (установ) комунальної форми власності Новоборівської селищної ради за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків**

### **1. Загальні положення**

- 1.1. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачена постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2002 № 1222 «Про реалізацію окремих положень частини першої ст. 57 Закону України «Про освіту», частини другої ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту».
- 1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами, внесеними відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 432 «Про внесення змін до переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників».
- 1.3. Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за зразкове виконання посадових обов'язків, творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, небайдуже ставлення до рейтингу освітнього закладу, показників його діяльності.
- 1.4. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників освітнього закладу, крім тих, які працюють за сумісництвом.
- 1.5. Облік і контроль за використанням коштів для надання щорічної грошової винагороди здійснює головний бухгалтер централізованої бухгалтерії або закладів з автономною бухгалтерією.
- 1.6. Положення діє з дати підписання і до його скасування.

### **2. Основні показники для визначення розміру щорічної грошової винагороди.**

- 2.1. Належне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.
- 2.2. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради, наказів керівника освітнього закладу, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих.
- 2.3. Стабільна багаторічна праця.

- 2.4. Ефективна позакласна робота.
- 2.5. Сумлінне виконання обов'язків класного керівника.
- 2.6. Досягнення в роботі чи суспільної діяльності, які призвели до зростання рейтингу освітнього закладу на обласному та всеукраїнському рівнях.
- 2.7. Ініціативність у діяльності та результативність роботи.
- 2.8. За постійне підвищення педагогічної майстерності.
- 2.9. За активну участь в методичній роботі освітнього закладу, громади, області.
- 2.10. За збереження навчального кабінету, оптимальне використання його обладнання, постійне поповнення його учбово-методичним матеріалом.
- 2.11. За впровадження системи оздоровчих заходів, спрямованих на покращення фізичного розвитку та здоров'я учнів.
- 2.12. За сумлінне ставлення до шкільної документації.
- 2.13. За залучення батьків до співпраці, впровадження активних форм роботи з батьками.
- 2.14. За виконання правил та норм з охорони праці та техніки безпеки, безпеки життєдіяльності, протипожежного захисту.
- 2.15. За сумлінне ставлення до охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.
- 2.16. За участь у підготовці закладу до нового навчального року.
- 2.17. За активну громадську роботу в житті профспілки освітнього закладу.

### **3. Порядок надання щорічної грошової винагороди:**

- 3.1. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам визначається у вигляді відсотків посадового окладу в розмірі до одного посадового окладу відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи .
- 3.2. Для визначення розміру щорічної грошової винагороди враховується виконання основних показників, викладених у розділі 2.
- 3.3. Щорічна грошова винагорода не нараховується педагогічним працівникам *за один, два місяці з дня прийому на роботу, або педагогічним працівникам, які звільнилися.*
- 3.4. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається у такому порядку:
  - директору освітнього закладу – за наказом відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради,
  - іншим педагогічним працівникам – за наказом директора освітнього закладу за погодженням з профспілковим комітетом.
- 3.5. Визначення розміру щорічної грошової винагороди, позбавлення, або зниження її розміру установлюється:
  - керівнику освітнього закладу – начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради;
  - іншим педагогічним працівникам освітнього закладу – директором закладу за погодженням з профспілковим комітетом освітнього закладу.

### **4. Порядок зниження розміру щорічної грошової винагороди**

- 4.1. Розмір щорічної грошової винагороди зменшується за:
  - неналежне виконання посадових обов'язків;

- порушення строків виконання завдань, листів, звернень громадян,
- порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики,
- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

4.2. Педагогічні працівники, що мають дисциплінарні стягнення, здійснили прогул, неодноразово спізнювалися на роботу без поважних причин, або скоїли інший вчинок, який порочить ім'я педагогічного працівника, позбавляються щорічної грошової винагороди повністю.

Начальник відділу

Людмила ПРИЩЕПА

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішенням \_ сесії VIII скликання  
Новоборівської селищної ради  
№\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок преміювання працівників закладів культури**  
**Новоборівської селищної ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення вводиться на підставі положень КЗпП України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про культуру», наказу Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 р. № 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівникам культури на основі єдиної тарифної сітки», наказу № 67 від 11.10.2007 р. «Про внесення змін до наказу Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 р. № 745», з метою стимулювання добросовісної праці працівників культури та диференціації заробітної плати керівних працівників та спеціалістів закладів культури.

1.2. Положення про преміювання передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу розвитку культури у громаді, показників діяльності закладу.

1.3. Згідно з цим положенням здійснюється преміювання всіх працівників, які працюють в клубних та бібліотечних установах Новоборівської селищної ради.

1.4. Преміювання керівників та працівників культурних установ здійснюється за результатами роботи з урахуванням індивідуальної оцінки якості праці.

**2. Порядок та умови преміювання**

2.1. Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради має право преміювати керівників закладів культури в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Підставою для виплати премії працівникам, зазначеним у п. 2.1 цього Положення, є наказ начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради .

2.3. Керівник закладу культури має право преміювати працівників закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці..

2.4. Конкретні розміри даних виплат встановлюються керівником закладу культури.

**3. Основні показники для визначення преміювання**

3.1. Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

3.2. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, розпоряджень селищного голови, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих.

3.3. Стабільна багаторічна праця.

3.4. Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу закладу культури.

3.5. Проявлення ініціативи та високі результати роботи.

#### **4. Показники преміювання та визначення розміру премії**

4.1. Преміювання може здійснюватись за результатами праці за місяць, квартал, рік, а також до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат.

4.2. Преміювання керівників та працівників закладів культури здійснюється за наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради.

4.3 Для визначення розміру премії враховується виконання основних показників, викладених у розділі 3.

4.4. Конкретний розмір премії визначається у відсотках до посадового окладу та у вигляді фіксованої суми відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи. Загальна сума премії, що виплачується здійснюється з фонду економії заробітної плати.

4.5 Премія виплачується у строки, встановлені для виплати заробітної плати.

#### **5. Умови часткового або повного позбавлення премії**

5.1. Премія не виплачується у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, прогули, наявності скарг, на період дисциплінарного стягнення, порушення норм з охорони праці.

#### **6. Джерела коштів на виплату премії**

6.1. Преміювання здійснюється у межах фонду оплати праці та економії фонду оплати праці, затвердженого кошторисом на відповідний рік з врахуванням змін до нього протягом року.

Начальник відділу

Людмила ПРИЩЕПА