Схвалено
зборами трудового колективу
Сновянського ЗДО
Киселівської сільської ради
Чернігівського району
Чернігівської області

Протокол №1 від 25 вересня 2026 року

Доповнення
до Колективного договору між керівником Сновянського ЗДО “Сонечко” Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області та первинною профспілковою організацією
на 2025-2030 роки

Директор ЗДО _____ Старостіна О .В.
Голова ПК _____ Чикилевська В.О

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.3.7.Надавати премії працівникам закладу освіти в межах фонду заробітної плати за наказом керівника.(Додаток 8)

6.3.8.Надавати матеріальну допомогу працівникам закладу на вирішення соціально-побутових питань, відповідно до заяв працівників, 1 раз на рік, якщо є економія фонду заробітної плати.

Додаток 8
Затверджений зборами трудового колективу
Снов'янського ЗДО «Сонечко»
02 вересня 2026 року
Директор ЗДО Старостіна О.В.
Голова профспілки Чикилевська В.О.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Снов'янського ЗДО «Сонечко» Киселівської сільської ради Чернігівського району

Положення про преміювання закладу освіти розроблено відповідно до Статті 15 «Про оплату праці», Статті 97 «Кодексу законів про працю України», п.3 ч.1 статті 38 ЗУ «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумкові роботи.

Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам закладу.

1. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за рік, виконання важливих завдань директора ЗДО.

1.2. Преміювання працівників здійснюється в кінці року або до професійних свят.

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

2. Показники преміювання і розмір премії

2.1. Річний фонд преміювання утворюється з 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 та їх вплив на стан справ щодо покращення освітнього процесу.

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.

2.2. Преміювання працівників може здійснюватись:

2.2.1. За підсумками роботи за рік. 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);
- відсутність обґрунтованих скарг.

2.2.2. До професійного свята – Дня працівника освіти або на кінець календарного року.

2.2.3. За сумлінне виконання своїх обов'язків.

2.2.4. За підсумками роботи за рік, виконання важливих завдань директора ЗДО.

2.3. Видатки на преміювання працівників здійснюються в межах коштів, передбачених на оплату праці відповідно до затвердженого кошторису.

2.4. Премія НЕ виплачується працівникам:

2.4.1. За час тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, додаткових відпусток у зв'язку із навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, відпусток без збереження заробітної плати.

2.4.2. Працівники, які працювали неповний місяць та припинили трудові відносини у зв'язку з призовом на службу до Збройних Сил України; переїздом на нове місце проживання; вступом до навчального закладу; неможливістю проживання у даній місцевості, підтвердженої медичним висновком; вагітністю; доглядом за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; доглядом за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; виходом на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом; переведення на іншу роботу; звільненням за власним бажанням; зміною в організації праці, скороченням

чисельності або штату; поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; також іншими поважними причинами, виплата премії проводиться за фактично відпрацьовані в цьому місяці дні.

2.4.3. 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.

2.5. 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 дій дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення.

2.6. Підставою для нарахування і виплати премій є наказ директора закладу.

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 розмірі до 100%;

3.3. Порушення виконавської дисципліни – у розмірі до 50%;

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

4. Порядок і терміни преміювання

4.1. Нарахована премія виплачується одночасно з виплатою заробітної плати або одночасно з виплатою авансу.