ПРОЄКТ

http://search.ligazakon.ua/l_flib1.nsf/LookupFiles/kp111242_img_001.gif/$file/kp111242_img_001.gif

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**\_\_ СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ № \_**

від «\_\_» грудня 2020 року

**Про затвердження Положення про преміювання працівників установ, закладів освіти та культури на підставі підсумків роботи та надання їм матеріальної допомоги на оздоровлення та Положення про надання педагогічним працівникам закладів освіти та культури щoрічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов’язків**

Керуючись Конституцією України з метою забезпечення прав та гарантій працівників установ, закладів освіти, культури, молоді та спорту, та ст.ст. 26, 32, 60 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до Законів України «Про культуру», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про дошкільну освіту», «Про оплату праці», враховуючи пропозиції постійних депутатських комісій, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про надання педагогічним працівникам закладів освіти та культури щoрічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових (Додається).

2.Затвердити Положення про преміювання працівників установ, закладів освіти та культури на підставі підсумків роботи та надання їм матеріальної допомоги на оздоровлення (Додається).

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії у справах освіти, культури, духовності, молоді та спорту (гол.В.Маковецький), з питань законності, регламенту, депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів (гол.О.Карапінка) та комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, комунального майна і приватизації (гол.І.Мєскало).

**Міський голова В.Ременяк**

**Затверджено**

рішенням сесії Городоцької міської ради № \_\_\_ від « \_\_\_ » грудня 2020р.

міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ременяк

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про надання педагогічним працівникам**

**закладів освіти та культури**

**щoрічної грошової винагороди**

**за сумлінну працю та**

**зразкове виконання посадових обов’язків**

  Це положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Кодексу законів про працю України, «Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 року № 898, Постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.2017р. № 67 «Про внесення змін до п.4 Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків», Порядку виплати щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків окремим категоріям працівників спортивних шкіл усіх типів та спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, затвердженого наказом Державного комітету України з питань фізичної культури і спорту 29.12.2002 N 2850.

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Виплата щoрічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачена Постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2002 р. № 1222 “Про реалізацію окремих положень частини першої ст. 57 Закону України “Про освіту”, ст. 24 Закону України “Про повну загальну середню освіту”, ст.22 Закону України “Про позашкільну освіту”.

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щoрічну грошову винагороду, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 “Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників” зі змінами, внесеними відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.01 р. № 432 ”Про внесення змін до переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників”.

1.3.Положення про надання щoрічної 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

1.4.Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників закладів освіти, крім тих, які працюють за сумісництвом.

1.5.Облік і контроль за використанням коштів для надання щoрічної грошової винагороди здійснює головний бухгалтер управління.

1.6. Положення діє з дати підписання.

1. **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 керівника, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку тих, хто перевіряє.

2.3.Стабільна багаторічна праця.

2.4.Ефективна позакласна робота.

2.5.Сумлінне виконання обов’язків класного керівника.

2.6.Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу закладів на місцевому, районному та обласному рівнях.

2.7.Ініціативність у діяльності та результативність роботи:

**3. ПОРЯДОК НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ**.

3.1. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам визначається у вигляді фіксованої суми в розмірі до одного посадового окладу відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи незалежно від тижневого навантаження.

3.2. Для визначення розміру щорічної грошової винагороди враховується виконання основних показників, викладених у розділі 2 та критеріїв оцінювання роботи педагогів.

3.3. Щорічна грошова винагорода не нараховується педагогічним працівникам за перші два місяці з дня дії трудового договору.

3.4. Виплата грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, які звільняються з роботи у зв’язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням, до і після закінчення навчального року проводиться пропорційно відпрацьованому часу незалежно від тижневого навантаження.

3.5. Щoрічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається у такому порядку:

– керівникам закладів освіти – за погодженням з організацією вищого рівня.

– педагогічним працівникам – на підставі наказу керівника закладу освіти за погодження зі профспілковим комітетом.

**К Р И Т Е Р І Ї**

**оцінювання роботи педагогів**

**при розподілі винагороди за сумлінну працю**

1. Виконання функціональних обов’язків:

* рівень проведення уроків, годин спілкування, виховних заходів;
* відповідальність за збереження майна, чистоту й порядок у навчальному кабінеті під час уроку, дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони;
* поповнення матеріально-технічної бази навчального кабінету;
* підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах, змаганнях, результативність виступу;
* заміна уроків;

- культура спілкування (педагогічний такт, уміння вести діалог).

2. Виконавська дисципліна:

- своєчасний прихід на роботу;

- своєчасний початок та кінець уроку;

- чергування по школі;

- своєчасна здача звітів, планів, журналів тощо;

- своєчасне проходження медичного огляду;

- своєчасне заповнення інформації про пропуски учнями занять;

- обов’язковість присутності на педрадах, нарадах, організаційних засіданнях.

3. Методична робота:

- участь у роботі методичної ради школи, ШМО вчителів-предметників;

- участь у загальношкільних методичних заходах (педради, семінари, предметні тижні, декади);

- участь у загальноміських методичних заходах;

- проведення відкритих уроків, позакласних заходів;

- участь у конкурсах педагогічної майстерності, змаганнях;

- підготовка узагальнених матеріалів.

4. Виховна робота:

- участь класу у загальношкільних та загальноміських заходах;

- співпраця з батьками;

- індивідуальна робота з учнями, що потребують особливої уваги;

- проведення роботи з учнями щодо збереження шкільних підручників;

- позакласна робота з предмету.

5. Ведення ділової документації:

- журнали класні, гурткової роботи, факультативів;

- календарно-тематичні плани, плани виховної роботи;

- особові справи учнів.

6. Виконання громадських доручень:

- активна участь у суспільному житті школи та міста.

**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 та інші порушення,

- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

4.2. Педагогічні працівники, що мають дисциплінарні стягнення, здійснили прогул, неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин, або скоїли інший вчинок, несумісний з професійною етикою педагогічного працівника, позбавляються щорічної грошової винагороди до 100% посадового окладу.

**Секретар ради М.Лупій**

**Затверджено**

рішенням сесії міської ради № \_\_

від «\_\_» грудня 2020р.

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Ременяк

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про преміювання працівників установ,**

**закладів освіти та культури**

**на підставі підсумків роботи**

**та надання їм матеріальної допомоги**

**на оздоровлення**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Це положення розроблене на підставі ст. 13 КЗпП України, ст. 15 Закону «Про оплату праці» від 24.03.1995 р., ч ІІ ст. 7 Закону України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.1993 р №3357-ХІІ, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. N 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" (далі - постанова N 1298), наказу Мінпраці від 31.03.1999 р №44, інших нормативних документів про преміювання та заохочення працівників.

Згідно з діючою Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. №102) установам і закладам надано право передбачати у кошторисах витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства у розмірах не менше 2-х відсотків планового фонду заробітної плати. Крім того, на преміювання працівників спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка склалася протягом року.

Розмір економії по заробітній платі визначається бухгалтерією як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату (з урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат.

Преміювання працівників здійснюється у відповідності до Положення про преміювання, яке затверджується Засновником.

Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються.

Розміри премій і матеріальної допомоги встановлюються кожному конкретному працівнику за погодженням з профспілковим комітетом установи. Розміри премій визначаються з урахуванням посадового окладу. Преміювання працівників закладів здійснюється наказом керівника.

Суми виплачених премій підлягають оподаткуванню у відповідності до діючого законоположення (або законодавства) і враховуються при визначенні середнього заробітку для виплати відпускних, призначення пенсій, забезпечення допомогою у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю та інших виплатах.

Розмір матеріальної допомоги на оздоровлення визначається керівником установи.

**ПОРЯДОК, ПОКАЗНИКИ ТА УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ**

Керівник має право преміювати працівників підпорядкованих установ у межах (загальних коштів, передбачених кошторисом) кошторисних призначень.

При преміюванні забезпечується зв’язок виплат премії з результатами роботи кожного окремого працівника, а також враховуються конкретні показники діяльності установи, закладу.

Розмір виплати премії кожному працівнику встановлюється в залежності від особистого внеску у підсумки діяльності установи. Розмір премії не обмежується.

Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках до встановленого посадового окладу.

Питання преміювання працівників за підсумками діяльності роботи закладу розглядається щоквартально (щомісяця) у відповідності до подання, яке надійшло від установи. Конкретні розміри виплат затверджуються керівником установи та погоджуються профспілковим органом.

Премія може не нараховуватися, її розмір може зменшуватися при погіршенні якості роботи, неналежному виконанні службових обов’язків, погіршенні трудової та виконавчої дисципліни, правил техніки безпеки та інших порушеннях, а також за перші два місяці при прийомі на роботу, на час випробувального строку.

Працівники, що допустили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані чи неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин, позбавляються премії повністю.

Якщо до працівника застосовувалось дисциплінарне стягнення, то протягом строку дисциплінарного стягнення відповідно з частиною 3 статті 151 КЗпП України, премії йому не нараховуються, якщо стягнення не було зняте у визначеному законом порядку.

Працівники можуть преміюватися до ювілейних дат.

Працівники можуть отримувати річні премії.

У повному розмірі річну премію виплачують працівникам, які відпрацювали на повний календарний рік. Окрім того, мають право на надання такої премії працівники, що не відпрацювали повний рік через:

* звільнення з певних підстав: у зв’язку зі скороченням чисельності або штату працівників, призовом на військову службу, виходом на пенсію, переходом на виборну посаду тощо;
* те, що повернулися на роботу у зв’язку із закінченням військової чи альтернативної (невійськової) служби;
* відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку.

**КРИТЕРІЇ НАГОРОДЖЕННЯ ГРОШОВИМИ**

**ПРЕМІЯМИ ПРАЦІВНИКІВ УСТАНОВ, ЗАКЛАДІВ**

**ОСВІТИ ТА КУЛЬТУРИ**

**КЕРІВНІ ПРАЦІВНИКИ**

- Забезпечення реалізації державної освітньої політики в освітньому процесі;

- Організація освітнього процесу, якість і ефективність роботи педагогічного колективу, дотримання вимог охорони дитинства і праці, створення необхідних умов для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;

- Стан трудової дисципліни, дотримання правил внутрішнього розпорядку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог;

- Ініціатива, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази;

- Одержання додаткових доходів від госпрозрахункової діяльності;

- Створення сприятливих умов праці й побуту для учнів і працівників закладу;

- Створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;

- Своєчасне і якісне складання звітності;

- Відсутність фінансових порушень;

- Дотримання чинного законодавства

**ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ**

- Створення науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації та здійснення освітнього процесу;

- Робота по запровадженню передового педагогічного досвіду;

- Підвищення рівня кваліфікації;

- Ефективна діяльність по організації позакласної, позашкільної роботи з учнями;

- Зміцнення здоров’я дітей та запобігання захворюваності;

- Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку закладу та правил безпеки;

- Підготовка переможців, лауреатів Всеукраїнських, обласних, районних предметних олімпіад, конкурсів, акцій ;

- Участь у громадській діяльності;

- Організація ефективної системи методичної роботи, спрямованої на розвиток творчої індивідуальності керівних та педагогічних працівників.

**СПЕЦІАЛІСТИ. ФАХІВЦІ. ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ.**

- Бездоганне дотримання правил внутрішнього розпорядку;

- Стан трудової дисципліни;

- Ініціатива, що сприяє організації ефективної системи роботи;

- Підвищення рівня кваліфікації;

- Особистий внесок у підсумки діяльності установи;

- Дотримання правил безпеки, санітарії та гігієни.

**ПРИЧИНИ ПОВНОГО АБО ЧАСТКОВОГО**

**ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЙ**

1. Несвоєчасне подання навчально-методичної і планової документації;

2. Невиконання плану роботи, змісту навчальних планів та програм без поважних причин;

3. Невиконання правомірних вказівок керівників;

4. Порушення техніки безпеки;

5. Відсутність ініціативи й творчості;

6. Несвоєчасне подання звітних та інших матеріалів до вищестоящих органів;

7. За отриману догану, прогул, за порушення виконавчої та трудової дисципліни, за інші упущення в роботі.

При виникненні конфлікту чи спору щодо преміювання працівників, за наслідками розгляду спору повторно видається наказ керівника з обов'язково вказаною аргументованою причиною такого позбавлення або зменшення премії.

**Секретар ради М.Лупій**