

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
УКРАЇНИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ВСП «Мукачівський  
фаховий коледж НУБіП України»  
Юрій САДВАРІ



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників**

**Відокремленого структурного підрозділу «Мукачівський фаховий  
коледж Національного університету біоресурсів і  
природокористування України »**

## **1. Загальні положення**

Положення про преміювання (далі — Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України (далі — Коледж) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України, Постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів в коефіцієнтів в оплаті праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002р. №1298, наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005р. №557, Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993р. №102, Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995р. №100.

Передбачена цим Положенням система, показники і умови преміювання розповсюджуються на всіх працівників Коледжу, в тому числі на тих, які працюють неповний робочий день.

Положення запроваджується з метою заохочення шляхом преміювання працівників Коледжу за сумлінне і якісне виконання своїх функціональних обов'язків, спрямованих на підвищення іміджу та розвитку Коледжу, удосконалення його діяльності.

## **2. Показники преміювання**

2.2.1. Показниками для нарахування та виплати премії є:

2.1.1. Значні успіхи у забезпеченні та організації діяльності Коледжу з підготовки кваліфікованих фахівців, враховуючи особистий трудовий внесок, продуктивність праці, професійні знання та ділові якості кожного працівника.

2.1.2. Своєчасне, якісне і сумлінне виконання функціональних обов'язків.

2.1.3. Виконання термінових і непередбачених функціональними обов'язками робіт.

2.1.4. Відсутність випадків порушення штатно-фінансової, трудової дисципліни, заходів з охорони праці і техніки безпеки.

2.1.5. За результатами діяльності за місяць, квартал, рік.

2.1.6. З нагоди державних, професійних свят та ювілейних дат.

2.1. Конкретними показниками для нарахування і виплати премії є:

2.2.2. Педагогічним працівникам:

- за високоякісну роботу з підготовки та виховання студентів, за творчі досягнення в праці, за підготовку переможця або призера міських, обласних, всеукраїнських студентських олімпіад і конкурсів;

- за високоякісну роботу з удосконалення методичного забезпечення навчального процесу, за значні успіхи в удосконаленні змісту й методик навчально-виховного процесу з метою підвищення його ефективності, за опублікування наукових робіт та навчально-методичних посібників.

2.2.3. Працівникам бібліотеки — за сумлінне виконання своїх обов'язків з бібліотечного обслуговування користувачів, за сприяння навчальному процесу, за участь працівників бібліотеки в навчально-виховній роботі Коледжу, за впровадження нових інформаційних технологій, за новаторство та творчі досягнення в праці.

2.2.4. Працівникам господарської частини — за якісне та швидке забезпечення технічних умов навчального процесу, сумлінне виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство у праці, виконання особливо важливої роботи та окремих службових завдань адміністрації Коледжу.

2.2.5. Іншим працівникам - за сумлінне виконання своїх обов'язків, пов'язаних з організаційною роботою з прийому студентів на навчання, забезпеченням умов навчання, контролем за навчальним процесом та забезпеченням необхідними методичними матеріалами, впровадженням нових інформаційних технологій, за новаторство у праці, за сприяння навчальному процесу; за впровадження у роботі нових технологій, сумлінну працю з ведення службової документації, за виконання особливо важливої роботи та

окремих службових завдань адміністрації Коледжу.

2.2.6. Працівникам бухгалтерської служби - за сумлінну працю, впровадження нових інформаційних технологій, термінове або в стислі строки виконання положень Законів України, постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів, наказів Міністерства освіти і науки України, інших розпорядчих установ, за своєчасну розробку та участь у складанні документів, що регламентують діяльність коледжу, його підрозділів й працівників, а також документів з удосконалення системи управління Коледжу; вирішення на користь коледжу справ у судових та інших правоохоронних і контролюючих органах, за якісну здачу фінансової звітності та показники за результатами фінансово-господарської діяльності.

2.2.7. Членів комітету з конкурсних торгів Коледжу за якісне та сумлінне виконання завдань, пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель.

2.2.8. Членів комісії із соціального страхування за якісне та своєчасне оформлення документації про призначення допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням й похованням.

### **3. Умови преміювання**

3.1. Премії можуть надаватися працівникам Коледжу до професійних та державних свят.

3.2. Працівникам Коледжу, які працюють не менше п'яти років, за високі досягнення, великий особистий внесок у розвиток Коледжу, надається премія до ювілейних дат народження.

Преміювання працівників проводиться в межах фонду оплати праці по загальному і спеціальному фондах за рахунок коштів економії фонду заробітної плати та інших надходжень, передбачених чинним законодавством, в тому числі від надання платних послуг

3.3. Преміювання працівників Коледжу:

- які утримуються за рахунок коштів загального фонду, може здійснюватися за рахунок коштів загального і спеціального фондів;
- які утримуються за рахунок спеціального фонду, може здійснюватися за

рахунок коштів спеціального фонду.

3.4. Виплата премій може здійснюватися щомісячно, поквартально або за підсумками роботи за певний період.

3.5. Не подаються на преміювання працівники, які мають дисциплінарні стягнення.

3.6. Розмір премії встановлюється особисто кожному працівнику залежно від специфіки функцій, що ним виконуються, особистого внеску в кінцевий результат роботи Коледжу.

3.7. Премії призначаються наказом директора Коледжу відповідно до умов, передбачених цим Положенням.

3.8. Премія може встановлюватися у розмірі одного посадового окладу і більше, у відсотках до посадового окладу і середньомісячної заробітної плати, а також у фіксованому грошовому розмірі.

3.9. Премії максимальними розмірами не обмежуються, але виплачуються виключно в межах фонду оплати праці.

3.10. Премія виплачується за наказом директора Коледжу за поданням заступників директора і за погодженням з головним бухгалтером.

Схвалено Педагогічною радою коледжу

Протокол № 4 від 27.12.2021 року