ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

ГОЛОВА ПРОФКОМУ ДИРЕКТОР ЛІЦЕЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Іван КОЗАК \_\_\_\_\_\_\_\_Володимир ЗАХЛЮПАНИЙ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.

Додаток №1

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та матеріальне заохочення працівників

**Ліцею №1 Гостомельської селищної ради**

**Бучанського району Київської області**

**І. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання, встановлення надбавок до посадових окладів, доплат, щорічної грошової винагороди та надання матеріальної допомоги працівникам Ліцею № 1 Гостомельської селищної ради розроблено відповідно до п.1, абзацу 9 ст. 57 Закону України «Про освіту», «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 червня 2000 року № 898 та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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».

1.2. Положення спрямоване на піднесення 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.

**ІІ. Порядок та умови преміювання**

2.1. Право преміювати керівника закладу загальної середньої освіти в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці має право начальник відділу освіти Гостомельської селищної ради.

2.2. Підставою для виплати премії керівнику закладу загальної середньої освіти є наказ начальника відділу освіти Гостомельської селищної ради.

2.3. Керівник закладу загальної середньої освіти має право преміювати заступників та працівників закладу загальної середньої освіти в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.4. Підставою для виплати премії заступникам керівника, працівникам закладу загальної середньої освіти є наказ керівника закладу загальної середньої освіти.

2.5. Конкретні розміри даних виплат встановлюються начальником відділу освіти Гостомельської селищної ради для керівника закладу загальної середньої освіти; керівником – для працівників закладу загальної середньої освіти.

**ІІІ. Виплата премії**

3.1. При визначенні премії керівнику закладу враховується:

* своєчасна та якісна підготовка закладу загальної середньої освіти 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 загальної середньої освіти;
* створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров’я учнів та вихованців;
* організація та проведення освітнього процесу в закладі на високому рівні;
* організація якісного належного харчування учнів ліцею.

3.2. При визначенні премії заступникам керівника з навчально-виховної та виховної роботи закладу загальної середньої освіти враховується:

* організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
* створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
* якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;
* чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров’я учасників навчально-виховного процесу;
* організація та проведення виховних заходів, змагань, конкурсів тощо;
* участь у позашкільних проектах, грандах, семінарах, конференціях тощо;
* участь та результативність у дослідно-експериментальній роботі;
* організація додаткових платних освітніх послуг здобувачам освіти.

3.3. При визначенні премії заступнику керівника з адміністративно-господарчої роботи враховується:

* якісна організація роботи щодо утримання приміщень закладу загальної середньої освіти у належному санітарно-гігієнічному стані;
* чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
* здійснена на високому рівні робота щодо підготовки закладу загальної середньої освіти до нового навчального року;
* належна організація та систематичний контроль протипожежного стану закладу загальної середньої освіти;
* належна організація та систематичний контроль безпечного стану приміщень, обладнання, меблів.

3.4. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

* бездоганне виконання службових обов’язків, передбачених посадовою інструкцією;
* якість та результативність роботи;
* безумовне виконання Правил внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти, Статуту закладу загальної середньої освіти, колективного договору та наказів керівника;
* виконавська дисципліна;
* відсутність обґрунтованих зауважень;
* ініціативність та результативність у роботі;
* досягнення в роботі, які призвели до зростання рейтингу закладу загальної середньої освіти на міському, обласному, Всеукраїнському рівні;
* своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень;
* особистий внесок у виконання планів та заходів установи;
* активна участь у впровадженні в освітній процес інноваційних, прогресивних форм і методів організації різних видів роботи з дітьми;
* наявність печатних робіт;
* застосування нестандартних форм проведення уроків, лекцій, заходів, тощо;
* активне впровадження та реалізація програм інноваційних, експериментальних та профільних напрямків навчання (НУШ, Інтелект України, профільних та експериментальних класів тощо);
* досягнення учнів, вихованців (перемога в олімпіадах з навчальних предметів різного рівня, МАН та творчих конкурсах, спортивних змаганнях різного рівня та інше);
* високі досягнення з предмету, який викладається;
* участь та досягнення (переможці або лауреати фахової майстерності) в фахових конкурсах;
* вміння на високому рівні вирішувати педагогічні проблеми;
* активна участь в заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу та позакласної роботи;
* творчість, ініціативність, компетентність, старанність;
* зразкова організація чергування учнів, вчителів;
* залучення коштів на розвиток закладу (участь у грандах, конкурсах, громадських бюджетах, благодійних ярмарках, благодійному батьківському фонді тощо);
* ініціативність, що сприяє зміцненню та збереженню матеріально-технічної бази закладу загальної середньої освіти;
* організація профорієнтаційної роботи з учнями ліцею;
* проведення екологічних акцій (збір вторсировини, висадження дерев, прибирання території ліцею тощо);
* впровадження та організація роботи з надання платних освітніх послуг;
* за результативність в організації харчування учнів, проведення екскурсій та іншої позакласної роботи;
* проведення результативної роботи з батьками.

3.5 Інші спеціалісти (бібліотекарі):

* за своєчасне забезпечення учнів і вчителів необхідною методичною літературою та підручниками;
* за роботу по збереженню книжкового фонду;
* за якісне обслуговування читачів бібліотеки;
* за ефективну роботу з учнями ліцею, активну участь у загально- ліцейних заходах, тощо;
* проведення заходів щодо пропаганди книги, залучення учнів до читання.

3.6. Інші спеціалісти установи, технічний та обслуговуючий персонал, працівники їдальні:

* за добросовісне ставлення до своїх функціональних обов’язків;
* за забезпечення належних матеріально-технічних і побутових умов для освіти і виховання учнів;
* за дотримання в приміщеннях і територій установи належного санітарно-гігієнічного стану, теплового і освітлювального режиму;
* за створення безпечних умов праці і здобуття освіти;
* за ефективну роботу та високу результативність в роботі, тощо;
* за якісну та результативну роботу по організації харчування учнів та працівників ліцею;
* впровадження нових страв шкільного меню.

3.7. При визначенні розміру премії окремим працівникам враховується:

* 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.

3.8. Премія може встановлюватися кожному окремому працівнику з нагоди ювілейних дат та професійних свят.

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

**IV. 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. Невиконання правомірних вимог керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених завдань, низький рівень виконавчої дисципліни.

4.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог адміністрації закладу, управлінь, відділів, органів місцевого самоврядування.

4.5. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

 Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

**V. 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 в закладі загальної середньої освіти. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних витрат.