


ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ФІНАНСОВО-
ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

Затверджено Вченою радою
Приватного вищого навчального закладу
«Фінансово-правовий коледж»
Голова Вченої ради
 Тамара Губанова
(протокол № 09 від «22» вересня 2021 р.)

Положення вводиться в дію
з «13» вересня 2021 року
Директор
 Тамара Губанова
(наказ № 697 від 09 вересня 2021 р.)



Київ – 2021

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ВИПЛАТ ПРЕМІЙ, ДОПЛАТ ТА НАДБАВОК.....	3
3. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ВИПЛАТ, ЇХ ПЕРЕГЛЯД.....	5

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про преміювання (далі — Положення) у Приватному вищому навчальному закладі “Фінансово-правовий коледж” (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, підвищення іміджу та розвитку Коледжу, удосконалення його діяльності.

2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ВИПЛАТ ПРЕМІЙ, ДОПЛАТ ТА НАДБАВОК

2. Показниками для нарахування та виплати премії є:

2.1. 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.

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

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

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

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

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

Конкретними показниками для нарахування і виплати премії є:

- педагогічним працівникам:
 - підготовка та успішне проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи спеціальностей;
 - високоякісна робота з підготовки та виховання студентів, за творчі досягнення в праці, за підготовку переможця або призера міських, обласних, всеукраїнських студентських олімпіад і конкурсів;
 - впровадження інноваційних розробок в освітній процес;
 - високоякісна робота 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.
- працівникам бібліотеки:
 - 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.
- працівникам господарської частини:
 - 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.
- 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, за надання консультації у наукових пошуках студентів, впровадженні 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.
- 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.

3. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ВИПЛАТ, ЇХ ПЕРЕГЛЯД

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.

3.3. Виплата премій може здійснюватися щомісячно, поквартально або за

підсумками роботи за певний період.

3.4. Не подаються на преміювання працівники, які мають дисциплінарні стягнення. Також премія не виплачується у разі невиконання або неналежного виконання посадових обов'язків, недотримання трудової або виконавчої дисципліни, у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

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

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

3.7. 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.

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

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