**Додаток №4**

**до Колективного договору**

**між адміністрацією**

**та профспілковим комітетом**

**ЦДТ «Веселка»**

**на 2023-2027 роки**

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

про преміювання та виплату матеріальної допомоги

працівникам Центру дитячої творчості «Веселка»

Франківського району м. Львова

**1. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Положення про преміювання та виплату матеріальної допомоги працівникам Центру дитячої творчості «Веселка» Франківського р-ну м. Львова (далі ЦДТ «Веселка») розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про місцеве самоврядування», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15 квітня 1993 року № 102, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 27 квітня 1993 року №56, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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», 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 26.09.2005 №557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.10.2005 за № 1130/11410 з метою стимулювання праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій та матеріальної допомоги.

1.2. Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору.

1.3. Положення про преміювання запроваджується з метою:

- стимулювання творчої та сумлінної праці і педагогічного новаторства;

- підвищення мотивації керівників, педагогічних працівників та іншого персоналу ЦДТ «Веселка» щодо виявлення можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного працівника у результати діяльності установи, квіліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;

- стимулювання до виконання працівниками службових обов’язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

- піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов’язків, функцій та завдань.

1.4. Визначення розміру премії та її виплата проводиться в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.5. Працівникам надається матеріальна допомога, в тому числі на оздоровлення, в сумі одного посадового окладу на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

**2. Умови та порядок преміювання**

2.1. Преміювання працівників ЦДТ «Веселка» може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць (квартал, рік тощо), до державних і професійних свят, ювілейних дат. Виплати здійснюються відповідно до особистого внеску працівника в загальні результати роботи.

2.2. Преміюванню підлягають працівники, які займають посади згідно штатного розпису комунальної установи.

2.3. Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються.

2.4. Розміри премій визначаються з урахуванням доплат і надбавок.

2.5. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи ЦДТ «Веселка», не обмежується граничними розмірами та встановлюється директором закладу.

2.6. Розмір премії працівникам може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі директором.

2.7. Підставою для виплати премії працівникам є наказ директора ЦДТ «Веселка».

2.8. Директор ЦДТ «Веселка» має право преміювати працівників в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці. Підставою для виплати премії працівникам є наказ директора ЦДТ «Веселка». Підставою для виплати премії директору ЦДТ «Веселка» є наказ начальника управління освіти ДР ЛМР.

2.9. Розмір премії працівника може бути зменшено за такими підставами:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції;

- порушення виконавчої дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця, порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих у тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);

- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму;

2.10. Працівник позбавляється премії за:

- повторні або систематичні порушення, передбачені п. 2.12. Положення;

- недотримання антикорупційного законодавства;

- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- подачу недостовірних первинних статистичних, бухгалтерських та інших даних, що призвели до викривлення бухгалтерських та фінансових звітів, порушень щодо визначення та нарахування заробітної плати, вартості платних послуг тощо;

- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

- рішення суду, за яким певна особа визнана винною у вчиненні булінгу;

- непоодинокі (три і більше) скарги батьків та здобувачів освіти на низьку якість роботи педагога і підтвердження низької якості роботи працівника шляхом проведення моніторингу якості наданих послуг.

**3. Показники преміювання**

3.1. Преміювання робітників здійснюється при умові сумлінної праці за умов відсутності порушень, упущень та недоліків у роботі, за:

- сумлінну та плідну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

- з нагоди свят, ювілейних дат тощо;

- сумлінне виконання функціональних обов'язків згідно з посадовими інструкціями;

- якісна підготовка матеріалів для розгляду актуальних питань на засіданнях, нарадах тощо;

- забезпечення організаційно-правової взаємодії з виконавчими органами місцевого самоврядування;

- організація підготовки та виконання державних, національних, галузевих, обласних, місцевих програм щодо забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами на здобуття позашкільної освіти;

- виконання плану роботи центру у встановлені строки, завдань та функцій, що виникають з Статуту ЦДТ «Веселка» Франківського району міста Львова;

- якісне виконання у встановлений строк контрольних документів;

- своєчасне та якісне надання звітності та планів роботи (основних заходів), прогнозованих розрахунків до проекту бюджету, штатних розписів, кошторисів;

- безумовне дотримання фінансової та виконавчої дисципліни;

- виявлення ініціативи та внесення пропозицій щодо вирішення складних і проблемних виробничих питань.

**4. Прикінцеві положення**

4.1. Із введенням в дію цього Положення усі попередні нормативні документи ЦДТ «Веселка», що регламентують нарахування і виплату премій працівникам установи, вважаються такими, що втратили чинність.

4.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами установи.

4.3. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

4.4. Спори питань з преміювання розглядаються у порядку, передбаченому нормами чинного законодавства.

П Е Р Е Л І К

доплат, які враховуються при наданні премій,

щорічної грошової винагороди за сумлінну працю

та зразкове виконання службових обов’язків.

**Д О П Л А Т И:**

- за престижність педагогічної праці;

- за роботу в нічний час;

- за складність і напруженість у роботі;

- за вислугу років;

- за звання «керівник гуртка-методист»;

- за науковий ступень;

- за почесні звання України, «народний», «заслужений»;

- за ведення соціальних мереж.

Директор ЦДТ «Веселка» Когут О. В.

Голова ПК Мисюк М. В.