

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРЕМІЮВАННЯ, МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАОХОЧЕННЯ, ВИНАГОРОДУ  
ЗА СУМЛІННУ ПРАЦЮ ТА МАТЕРІАЛЬНУ ДОПОМОГУ  
ПРАЦІВНИКАМ**

Відокремленого структурного підрозділу  
«Фаховий коледж економіки і технологій»  
Державного університету економіки і технологій»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ВСП ФКЕТ ДУЕТ  
(Протокол від 25 березня 2025 року № 8 )



Голова Педагогічної ради ВСП ФКЕТ ДУЕТ  
\_\_\_\_\_ Алла МАКСИМОВА

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету  
\_\_\_\_\_ Оксана ШМИГОЛЬ

Введено в дію наказом  
від 25 березня 2025 року № 67

м. Кривий Ріг  
2025 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення про преміювання, матеріальне заохочення, винагороду за сумлінну працю та матеріальну допомогу працівників Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Державного університету економіки і технологій» (надалі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 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», внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1037 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказів Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Наказу МОНУ від 15.04.1993 року № 102 «Про затвердження інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», інших нормативно-правових актів та Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж економіки і технологій Державного університету економіки і технологій» (надалі - коледж)

1.2. Положення запроваджується з метою:

- підвищення мотивації працівників коледжу щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності коледжу,
- підвищення рівня відповідальності та творчої активності працівників коледжу;
- створення умов для стимулювання та заохочення працівників відповідно до особистого внеску у кінцеві результати діяльності коледжу;
- стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

Визначення розміру премії та її виплата проводиться в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника, виключно за умови наявності та величини економії фонду оплати праці.

1.3. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду оплати праці коледжу на поточний рік за джерелами утворення економії цього фонду за загальним та спеціальним фондами державного бюджету. Економія фонду оплати праці може створюватись за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо, в межах фактичних надходжень та затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для усіх працівників коледжу.

Норми цього Положення реалізуються коледжем тільки в межах кошторисних призначень на відповідний рік або період.

## 2. ПОРЯДОК, ВИДИ ТА РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Преміювання може проводитись за підсумками роботи трудового колективу, підрозділу, окремо взятими працівниками, за місяць, квартал, рік, тощо, до державних і професійних свят, ювілейних дат, та в інших випадках, за умови виконання основних показників діяльності коледжу відповідно до критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника.

Преміюванню підлягають працівники згідно штатного розпису коледжу, які працюють за основним місцем роботи. Преміюванню також можуть підлягати працівники, які працюють за сумісництвом.

Перелік професійних свят, до яких може надаватись преміювання, матеріальне заохочення працівників:

- з нагоди дня Конституції України;
- з нагоди Дня Української державності;
- з нагоди Дня соборності України;
- з нагоди професійного свята - Дня працівників освіти;
- з нагоди Дня науки;
- з нагоди святкування ювілейної дати від дня народження особи, що подається до нагородження заохочувальною відзнакою Коледжу. Уперше вони відзначаються у день п'ятдесятиріччя з дня народження, наступні відзначення проводяться не раніше, ніж через 10 років, а саме 60, 70, і т.п. років від дня народження.

2.2. Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи, до знаменної, конкретної дати або події, тощо.

2.3. Виплата премій здійснюється на підставі наказів директора коледжу, як правило, у терміни виплати заробітної плати, визначені чинним законодавством України, шляхом перерахування на поточний рахунок працівника.

2.4. Види премій :

- а) премії, що мають систематичний характер:
  - за виконання основних показників роботи коледжу (або виробничі премії). Періодичність таких премій може бути будь який період як місяць так і за декілька місяців, квартал, рік.
- б) премії, що здійснюються раз на рік або мають одноразовий характер:
  - премії за підсумками роботи за рік;
  - премії за виконання важливих та особливо важливих завдань;
  - одноразові премії, не пов'язані з конкретними результатами праці (такі як премії до ювілейних дат, державних та професійних свят);
  - працівникам, які звільняються у звітному місяці за власним бажанням та у зв'язку з виходом на пенсію за віком, премія може бути виплачена на загальних підставах за умови подання службової записки керівника відповідного підрозділу та наявної економії фонду оплати праці коледж

2.5. Преміювання може бути нараховано та виплачено без обмежень декількох премій які припадають на один місяць.

2.6. Розміри премії встановлює директор коледжу за погодженням з профспілковим комітетом.

2.7. Пропозиції щодо розміру премії працівникам коледжу можуть подаватись заступниками директора, головним бухгалтером, керівниками структурних підрозділів на розгляд директору коледжу службовою запискою або встановлюватись особисто директором коледжу.

2.8. Розмір премії конкретного працівника не обмежується граничними розмірами, не залежить від кількості відпрацьованих робочих днів у місяці надання премії.

Керівник коледжу незалежно від загальних результатів роботи підрозділу, має право збільшити розмір премії окремим працівникам за виявлену ділову ініціативу, великий внесок у загальні результати роботи.

2.9. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі, так і у розмірі середньомісячної заробітної плати, так і у розмірі посадового окладу або декількох посадових окладів за поданням (службової записки) заступника директора, або керівника відповідного структурного підрозділу, погодженого з профспілковим комітетом.

2.10. Система матеріального стимулювання, що діє в коледжі, повністю поширюється на директора коледжу. Преміювання директора коледжу здійснюється за погодженням з ректором Державного університету економіки і технологій або особою, що виконує обов'язки ректора.

### 3. УМОВИ І ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ДЛЯ НАДАННЯ ВИНАГОРОДИ ПРАЦІВНИКАМ КОЛЕДЖУ

3.1. Головними показниками ефективної роботи для надання винагороди педагогічних працівників коледжу є:

- підготовка та успішне виконання важливих для коледжу завдань (ліцензування нових спеціальностей, акредитація спеціальностей, атестація закладу освіти, своєчасна і якісна здача звітів, тощо);

- організація та високий рівень проведення різних заходів (навчальних, наукових та виробничих семінарів, симпозіумів, конференцій, олімпіад, культурно - масових та спортивних заходів на регіональному, державному рівні);

- успішне практичне втілення інноваційних навчальних, виховних, наукових технологій, а також впровадження інноваційних розробок у практику з досягненням економічного ефекту;

- якісне забезпечення підготовки здобувачів освіти в групах з викладанням дисциплін іноземною мовою (якщо зазначене не враховано при встановленні надбавки за складність, напруженість у роботі);

- особистий внесок при укладанні договорів на підготовку кадрів з керівниками закладів і установ для подальшого працевлаштування здобувачів

освіти після закінчення коледжу, договорів про співпрацю з вищими навчальними закладами (далі - ВНЗ) України, міжнародними ВНЗ;

- розроблення нових навчально - методичних комплексів та матеріалів для нововведених навчальних дисциплін (у тому числі для навчальних дисциплін дистанційних курсів), програм підвищення кваліфікації;

- проведення інших заходів, які покращують процес навчальної, науково - методичної, практичної, культурно - виховної підготовки здобувачів освіти,

- особистий внесок у діяльності підрозділів, служб, відділів, відділень, циклових комісій;

- систематичне виконання в межах коледжу громадських обов'язків на добровільних та виборчих засадах;

- активна участь у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, робота у приймальній комісії.

3.2. Головними показниками ефективної роботи для надання винагороди інших працівників коледжу є:

- своєчасне, якісне та в повному обсязі виконання обов'язків планової, позапланової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень керівника;

- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією та проведення процедур закупівель;

- за підготовку та сумлінне виконання службових обов'язків у проведенні річної інвентаризації;

- своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності;

- раціональне використання бюджетних коштів;

- сумлінне та бездоганне виконання своїх обов'язків, ініціативність і результативність у роботі;

- забезпечення надійної і безперебійної роботи обладнання та устаткування;

- виконання графіків планово - попереджувальних ремонтів;

- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива, і енергозберігаючих технологій;

- якісне і своєчасне виконання завдань з обслуговування об'єктів та споруд (підготовка споруд до опалювального та/або навчального періодів);

- проведення технічного обслуговування і поточних ремонтів автомобілів;

- систематичне виконання в межах коледжу громадських обов'язків на добровільних та виборчих засадах;

- відсутність порушень правил трудової дисципліни;

- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню;

- високий показник кількості прийнятих на користь коледжу судових рішень;

- підготовка проектів локальних нормативних актів коледжу та/або

проведення юридичної експертизи значного обсягу проектів документів, підготовлених структурними підрозділами коледжу;

- якісна організацію претензійно-позовної та договірної роботи;
- якісне забезпечення правильного застосування норм чинного законодавства України.

3.3. Головними критеріями оцінки праці керівників структурних підрозділів коледжу за напрямками діяльності додатково до визначених пунктами 3.1. – 3.2. даного Положення є:

- організація та забезпечення дієвого контролю за діяльністю структурного підрозділу, відділу, відділення відповідно його функціональних обов'язків;
- високий рівень впровадження системи якості освіти.

#### 4. МАТЕРІАЛЬНА ДОПОМОГА ПРАЦІВНИКАМ КОЛЕДЖУ.

4.1. Матеріальна допомога є складовою системи соціального захисту, не є обов'язковим видом оплати праці та надається штатним педагогічним працівникам у вигляді грошової допомоги.

4.2. Матеріальна допомога на оздоровлення педагогічним працівникам, передбачена частиною 1 статті 57 Закону України «Про освіту». Матеріальна допомога на оздоровлення педагогічним працівникам надається в сумі не більше одного посадового окладу (ставки заробітної плати) на рік при наданні відпустки або частини відпустки.

4.3. Матеріальна допомога на оздоровлення іншим працівникам коледжу може надаватись при умові надання щорічної відпустки або частини відпустки, за рахунок виділення додаткових асигнувань, перерозподілу кошторисних призначень, за рахунок економії фонду оплати праці за підсумками кварталу, півріччя або наприкінці поточного року, в сумі не більше одного посадового окладу (ставки заробітної плати) на рік.

4.4. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам коледжу за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків передбачена пунктом 1 статті 57 Закону України «Про освіту» в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати). В разі прийняття педагогічного працівника вперше на роботу на початку навчального року, вище наведена винагорода нараховується не більше 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір грошової винагороди педагогічним працівникам коледжу залежить від кошторисних призначень на виплату даної винагороди та здійснюється на підставі рішення адміністративної ради за погодженням з профспілковим комітетом.

4.5. Матеріальної допомоги на поховання надається за рахунок економії фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №1298 від 30 серпня 2002р.

4.6. Матеріальна допомога на соціально-побутові потреби може надаватись працівникам коледжу з таких підстав:

- компенсація витрат на лікування, реабілітацію у випадку тривалої хвороби працівника або членів його родини першого ступеня споріднення;
- скрутне матеріальне становище працівника;
- нещасний випадок з працівником або членам його родини першого ступеня споріднення;
- одруження працівника;
- народження дитини;
- в непередбачуваних випадках, коли необхідність її отримання виникла раптово, з інших поважних причин, що потребують значних фінансових витрат, які підтверджуються відповідними документами.

4.7. Матеріальна допомога на поховання може надаватися у випадках:

- смерті працівника - в розмірі 2 000,00 грн;
- смерті членів його родини першого ступеня спорідненості - в розмірі 1 000,00 грн.

4.8. Сумарний розмір матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань та інші види допомоги не повинен перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) на рік (без врахування допомоги на поховання). Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань виплачується за рахунок економії фонду заробітної плати спеціального фонду.

4.9. Матеріальна допомога надається на підставі заяви працівника, у якій вказано мотиви одержання матеріальної допомоги. Заяву погоджує керівник структурного підрозділу. До заяви додаються:

- копії документів, що підтверджують об'єктивність звернення;
- у разі смерті - копію свідоцтва про смерть та копії документів, що підтверджують ступінь споріднення.

4.10. Виплата матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань та інші види допомоги здійснюється за результатами розгляду заяви працівника та пропозицій комісії на підставі наказу директора коледжу.

4.11. Підготовку проекту наказу здійснює відділ кадрів.

## 5. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО НАДАННЯ ПРЕМІЙ, МАТЕРІАЛЬНОЇ ВИНАГОРОДИ

5.1. Обмеження розміру премії, матеріальної винагороди працівника коледжу може застосовуватись 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 внутрішнього трудового розпорядку коледжу

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

5.2. Працівник позбавляється винагороди за:

- повторні або систематичні порушення;
- 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.

5.3. Працівник, якому винесено догану, позбавляється матеріальної винагороди строком до дванадцяти місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до працівника не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом директора коледжу достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

5.4. Премія, матеріальна допомога не нараховується у місяці прийняття працівника на роботу та у період перебування працівника в трудових відносинах з випробувальним терміном.

## 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Введення в дію цього Положення припиняє дію всіх попередніх нормативних документів коледжу, які регламентують нарахування і виплату премій, матеріального заохочення працівникам коледжу та вважаються такими, що втратили чинність.

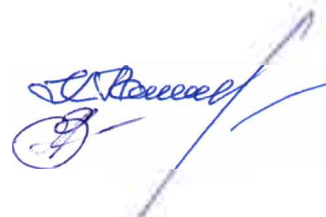
6.2. Зміни та доповнення до даного Положення здійснюються у порядку і спосіб, встановлені чинним законодавством та локальними документами коледжу.

6.3. Відносини, які не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

6.4. Спори з питань преміювання та надання матеріального заохочення розглядаються у порядку, передбаченому нормами діючого законодавства.

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер  
Юрисконсульт



Людмила ХРАПКО  
Зоряна ЛІВАК

Пронумеровано, прошнуровано  
та скріплено печаткою  
в кількості 216 сім арк.

В. о. директора

Алла МАКСИМОВА

