

**Зміни та доповнення № 1
до Колективного договору
на 2025-2030 рік**

реєстраційний № - 36 від 08.12.2025р.

Ліцею №1 Південнівської міської ради Одеського району Одеської області

Прийнятий на зборах трудового колективу

Протокол № 22 від 28.08.2026

Директор Ліцею №1
Південнівської міської ради Одеського
району Одеської області



О.М.Книшук

Голова профспілкового комітету
Ліцею №1 Південнівської міської ради
Одеського району Одеської області



І.Ф.Ковальова

М.П.

ЗГОДА

між адміністрацією Ліцею№1 Південнівської міської ради Одеського району Одеської області профспілковим комітетом Ліцею№1 Південнівської міської ради Одеського району Одеської області про внесення змін та доповнень до Колективного договору на 2025-2030 рік реєстраційний № - 36 від 08.12.2025р.

На підставі спільного рішення адміністрації та профспілкового комітету Ліцею№1 Південнівської міської ради Одеського району Одеської області сторони дійшли згоди внести наступні зміни та доповнення до Колективного договору (протокол №15 від 01.12.2025року), а саме:

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Ліцею№1 Південнівської міської ради Одеського району Одеської області

I. Загальні положення

- 1.1. Положення про преміювання працівників навчального закладу розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону про оплату праці, 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», п. 4 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 вересня 2005 р. №557 (зі змінами), п. 3 Розділу 1 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. №102 (зі змінами), з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи.
- 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.

II. Умови преміювання

- 2.1. Начальник управління освіти ПМР має право преміювати керівника закладу Ліцею №1 в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.
- 2.2. Підставою для виплати премії директору є наказ начальника управління освіти ПМР.
- 2.3. Керівник навчального закладу має право преміювати працівників навчального закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.
- 2.4. Підставою для виплати премії працівникам навчального закладу є наказ директора Ліцею №1
- 2.5. Конкретні розміри даних виплат встановлюються начальником управління освіти для директора; директором – для працівників навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом.
- 2.6. Преміювання здійснюється у вигляді виплат працівникам закладу грошових сум понад основний заробіток (посадовий оклад) з метою стимулювання результатів творчої, інтенсивної праці й педагогічного новаторства працівників закладу, підвищення

відповідальності й зацікавленості працівників за результати своєї роботи, та мають систематичний характер, незалежно від джерел фінансування.

2.7. У закладі проводяться заохочувальні виплати, до яких відносяться премії, які мають одноразовий характер, зокрема, виплати, які не пов'язані з конкретними результатами праці:

- премії, що виплачуються у встановленому порядку за спеціальними системами преміювання, виплачені відповідно до рішень уряду;
- премії за виконання важливих та особливо важливих завдань;
- одноразові заохочувальні виплати до ювілейних дат працівників закладу (50,55,60,65,70,75 від дня народження) та пам'ятних дат закладу, з нагоди перемоги у фахових конкурсах "Учитель року", «Кращий працівник психологічної служби» тощо.

III. Виплата премії

3.1. При визначенні премії директору враховується:

- своєчасна та якісна підготовка навчального закладу до нового навчального року;
- організація чіткої роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я учнів та вихованців;
- організація та проведення навчально-виховного процесу в закладі на високому рівні.

3.2. При визначенні премії заступникам директора з навчально-виховної роботи навчальних закладів 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.

3.3. При визначенні премії заступнику директора з господарчої роботи враховується:

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

3.4. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективне володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміле їх застосовування, що забезпечує результативність роботи;
- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;
- проведення відкритих уроків для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року);
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті навчального закладу;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;

- активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні учнів.

3.5. Розмір премій бухгалтерів закладу встановлюється в межах фонду оплати праці у розмірі до 80% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки).

3.5.1. Премії бухгалтерам закладу встановлюються :

- за високу результативність в роботі;
- за якісне виконання окремих дострокових і відповідальних завдань;
- за професіоналізм, використання ефективних форм роботи;
- за додатково відпрацьований час;
- за творчий підхід до виконання своїх обов'язків;
- за проявлення ініціативи у вирішенні окремих питань
- за якісну та своєчасну підготовку документів;
- в зв'язку з ювілейними датами;
- за збереження матеріалів, придбаних за кошти місцевого бюджету;
- за виконання робіт, які не входять в склад посадових обов'язків, згідно з посадовою інструкцією.

3.6. При визначенні розміру премії іншим працівникам школи 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.

3.7. 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 задач, низький рівень виконавчої дисципліни.

4.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог 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. Порядок преміювання

5.1. Премія працюючим виплачується за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в закладі 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.

5.2. Нарахування та виплата премій здійснюється бухгалтерією Ліцею №1 на підставі наказу директора в межах наявних коштів на оплату праці.