ВІДДІЛ ОСВІТИ ВИКОНКОМУ ТЕРНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ У МІСТІ РАДИ

ПРОФЕСІЙНА СПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) №211

КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ**

**ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

(ЯСЛА-САДОК) №211

КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

*НА 2024 – 2026 РОКИ*

Прийнятий на загальних зборах

Трудового колективу

КЗДО №211 КМР

протокол від 29.10. 2025 № 28

**Договір підписали:**

Від сторони адміністрації: Від сторони профспілки:

Директор Комунального закладу Голова профспілки Комунального закладу

дошкільної освіти дошкільної освіти

(ясла – садок) № 211 (ясла – садок) № 211

Криворізької міської ради Криворізької міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЩЕРБАЧОВА Т.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ТИМОНІНА Ю.В.

29.10.2025р. 29.10.2025р.

**Додаток №16**

Погоджено: Затверджено:

Голова профспілкового комітету Директор КЗДО №211 КМР

\_\_\_\_\_\_\_\_ Тимоніна Ю.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Щербачова Т.А.

(протокол №28 від 29.10.2025р.) (наказ №\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_ р.)

**Положення**

**про преміювання педагогічних та не педагогічних**

**(технічних, обслуговуючих) працівників**

**комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 211**

**Криворізької міської ради**

**І. Загальні Положення**

1. Це Положення розроблено відповідно до:

* Кодекс законів про працю України ( статті 13,97,98,143,144) в яких передбачено, що в колективному договорі чи інших локальних актах, можуть бути встановленні премії, доплати, винагороди, для працівників ЗДО.
* Постанова кабінету міністрів України від 30.08.2002 р. № 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». За яким цей документ регламентує нормативну базу в локальних положеннях про преміювання працівників закладу, і включає всіх працівників закладу освіти, а не тільки педагогів.
* Постанови кабінету міністрів України від 31.01.2001 р. № 78 та 10.09.2025 р. №1129.
* Закон України « Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 198/95-ВР, зі змінами.
* Колективний договір КЗДО № 211 КМР.

1. Положення про виплату премії приймається на підставі рішення загальних зборів працівників закладу.
2. Преміювання – це виплата працівникам грошових сум понад основну заробітну плату з метою їх стимулювання та заохочення за успішну трудову діяльність.
3. Порядок нарахування та виплати премій, коло працівників, які підлягають преміюванню, показники та умови преміювання передбачаються цим Положенням.

**ІІ. Показники та умови виплат премій**

1. Положення про преміювання поширюється на всіх працівників КЗДО №211 КМР, незалежно від посади (педагогічні, технічні, обслуговуючий), що працюють на умовах трудового договору.
2. Нарахування та виплата премій здійснюється за умов:

* дотримання вимог законодавства про працю, Правил внутрішнього трудового розпорядку , вимог охорони праці, правил пожежної безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та інших нормативно-правових актів, що регламентують трудову діяльність;
* високих показників результативності праці;
* своєчасного виконання розпоряджень, наказів адміністрації закладу;
* неухильного дотримання трудової дисципліни, чіткого виконання посадових обов’язків;
* творчого підходу до виконання обов’язків, особистої ініціативи у вирішенні питань;
* активної участі у громадському житті, у заходах з благоустрою території закладу.

2.3 Метою преміювання є: заохочення сумлінної праці, стимулювання, підвищення якості трудової діяльності, підтримка добросовісного виконання обов'язків, розвиток матеріально - технічної бази, активна участь працівників у житті закладу освіти.

**ІІІ. Порядок преміювання**

1. Преміювання здійснюється за підсумками роботи.
2. Премія виплачується працівникам відповідно до їх особистого внеску в межах економії фонду заробітної плати, в межах наявних коштів.
3. Розмір грошових премій визначається директором ЗДО за погодженням з профспілковим комітетом закладу, відповідно до критерій, встановлених у розділі ІІ цього Положення.
4. Премію може бути виплачено:

* За підсумками календарного року, за високі показники в роботі;
* З нагоди державних чи професійних свят;
* У разі виконання особливо важливої роботи або досягнення видатних результатів.

1. Працівники закладу можуть бути позбавлені премії повністю або частково у випадках:

* порушення трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, чинного законодавства про працю, вимог охорони праці, правил пожежної безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та інших нормативно-правових актів, що регламентують трудову діяльність;
* порушення педагогічної етики та вчинення аморальних проступків;
* неналежного виконання своїх посадових обов’язків, порушення строків виконання завдань адміністрації.

1. Премія не виплачується:

* працівникам, звільненим протягом року за власним бажанням;
* за порушення трудової дисципліни, на період дії дисциплінарного стягнення;
* внаслідок притягнення до кримінальної відповідальності;
* працівникам, які пропрацювали менше ніж 9 місяців на посаді.

**ІV Критерії преміювання**

4.1. До критеріїв преміювання можуть належати:

- виконання та перевиконання показників роботи закладу ( якості освітнього процесу, відвідуваності, залученості батьків тощо);

- впровадження інноваційних форм і методів роботи;

-участь у конкурсах, проєктах, методичній роботі;

-належний санітарно – господарський стан, охайність приміщень (для обслуговуючого та технічного персоналу);

-Дотримання трудової дисципліни, здійснення роботи без протиправних порушень та затримок.

4.2. Критерії можуть диференціюватися залежно від категорій працівників та узгоджуються із профспілковим комітетом.

**V. Порядок виплати премії**

5.1. Перелік працівників, які рекомендуються до преміювання, подається комісією або керівником закладу до наказу керівника закладу освіти.

5.2. Виплата премії здійснюється наказом керівника закладу освіти та зараховується на рахунок працівника у межах місячного фонду оплати праці.

5.3. За рекомендацією керівника та профспілкового комітету рішення про преміювання доводиться до відома працівників під підпис.

**VІ. Прикінцеві Положення**

6.1.Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом керівника закладу освіти та його реєстрації в управлінні праці та соціального захисту населення, як додаток до колективного договору.

6.2. Зміни до цього Положення можуть вноситись за рішення керівника із погодженням профспілкового комітету.

6.3. Контроль за виконанням Положення покладається на керівника закладу та профспілковий комітет.