



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРАМАТОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРОМИСЛОВОСТІ, ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ
ДОНБАСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МАШИНОБУДІВНОЇ АКАДЕМІЇ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора коледжу

12 листопада 2025 р. № 117а/02-04

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників у
Відокремленому структурному підрозділі
«Краматорський фаховий коледж
промисловості, інформаційних технологій та бізнесу
Донбаської державної машинобудівної академії»

ПОГОДЖЕНО

на засіданні профспілкового
бюро працівників та здобувачів
освіти ВСП «КФК ПТБ ДДМА»
Протокол від 06.11.2025 № 1
Голова

Тетяна БОБРОВА

ПОГОДЖЕНО

на засіданні Педагогічної ради
Протокол від 11.11.2025 № 2

Голова



Олексій МАКУХА

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Відокремленого структурного підрозділу «Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії» (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про фахову передвищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298, наказів 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.

1.2. Положення установлює принципи та порядок преміювання працівників коледжу за результатами навчання, підготовки, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів, надання додаткових послуг і інших результатів діяльності.

1.3. Преміювання спрямовано на посилення зацікавленості та відповідальності працівників.

1.4. Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання є:

- якість та ефективність праці;
- якість підготовки, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;
- ефективне проведення профорієнтаційної та іншої роботи;
- підвищення самоосвітнього рівня;
- реалізацію невикористаного обладнання й матеріалів;
- економію грошових коштів, дбайливе й раціональне витрачання матеріалів;
- схоронність аудиторного фонду, обладнання, пристроїв, інвентарю.

1.5. Положення передбачає диференційований підхід до заохочення працівників з урахуванням результатів виконаної роботи, специфіки та складності вирішених ними завдань.

1.6. Премії виплачуються щомісячно, за підсумками роботи за квартал, рік, або з нагоди професійних свят, ювілеїв, виходу на пенсію, тощо. Розмір премії кожному працівнику встановлюється залежно від особистого внеску у загальні підсумки діяльності установи.

1.7. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати коледжу на поточний рік. за джерелами утворення економії цього фонду, а саме: економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами державного бюджету, яка може утворюватись за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без

збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для усіх працівників.

2. Порядок і розміри преміювання

2.1. Преміюванню підлягають співробітники, які займають посади відповідно до штатного розпису коледжу.

2.2. Загальна сума коштів, яка може бути надана у вигляді премій, розподіляється директором коледжу по структурним підрозділам та цикловим комісіям. Пропозиції щодо преміювання голови циклових комісій та керівники структурних підрозділів надають директору коледжу. Директор після погодження з головою профбюро видає відповідний наказ.

2.3. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи структурного підрозділу, не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі клопотання керівника структурного підрозділу. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі.

2.4. Бухгалтерською службою виплата премій здійснюється на підставі наказу директора, як правило, у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця, визначені Колективним договором.

3. Показники преміювання

3.1. Головними критеріями оцінки праці працівників при преміюванні є:

- своєчасне і якісне виконання роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- високий рівень виконання робіт колективом коледжу;
- надходження коштів на розрахунковий рахунок коледжу;
- виконання умов контракту;
- отримання сертифікату на володіння іноземними мовами;
- наявність економії коштів фонду заробітної плати по загальному та спеціальному бюджетному фондах.

3.2. У межах премій, які встановлені для структурних підрозділів, премія кожному працівнику виплачується в залежності від його особистого вкладу в колективні результати роботи. Частку кожного працівника в загальній сумі заохочення визначає керівник підрозділу.

3.3. Директор коледжу може коригувати суми премій, які виділені окремим працівникам, у бік збільшення, депреміювати їх взагалі або зменшити, якщо з боку особи, яку преміюють є порушення виконавчої або трудової дисципліни, несумлінне виконання функціональних обов'язків тощо.

3.4. Список працівників коледжу щодо преміювання, визначається наказом директора по коледжу з зазначенням суми грошових коштів на кожного працівника.

4. Позбавлення премії

4.1. 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 внутрішнього трудового розпорядку коледжу;
- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму;

4.2. Працівник позбавляється премії за:

- повторні або систематичні порушення, передбачені п. 4.1. 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, фінансових, статистичних та інших звітів, порушень щодо визначення та нарахування заробітної плати, вартості платних послуг тощо;
- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.3. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на дванадцять місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення. Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до нього 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 керівника достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

5. Прикінцеві положення

5.1. Із введенням в дію цього Положення усі попередні нормативні документи коледжу що регламентують нарахування і виплату премій працівникам установи, вважаються такими, що втратили чинність.

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

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

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

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НР

Олена ЛАДИКА

Головний бухгалтер

Наталія КОСОВА

Інспектор з кадрів

Тетяна БУЛИГА