


Від трудового колективу:  
Голова первинної профспілкової  
організації

  
Ольга СНЕПРЬОВА  
«02» лютого 2024 року



Від роботодавця:  
Директор

  
Іван СОРОКІН  
«02» лютого 2024 року



Протокол загальних зборів  
трудового колективу  
02 лютого 2024 року № 1

**Зміни та доповнення до колективного договору**

**між роботодавцем та трудовим колективом**

**Державного професійно-технічного навчального закладу  
“Харківське вище професійне училище будівництва”**

**на 2020 - 2025 роки**

м. Харків – 2024 рік

Внести зміни та доповнення до колективного договору:

1. Додаток № 3 «Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників ДПТНЗ «Харківське вище професійне училище будівництва» до колективного договору нова редакція (додається).

Зміни та доповнення до колективного договору підписали:

Від уповноваженого представника  
трудового колективу:

Голова первинної профспілкової  
організації



Ольга СНЕГРЬОВА

(підпис)

Від роботодавця:


Директор



Іван СОРОКІН

(підпис)

**Погоджено**  
на засіданні первинної профспілкової  
організації ДПТНЗ "Харківське вище  
професійне училище будівництва"  
(Протокол від 02.02.2024 № 1)



Ольга СНЕГІРЬОВА

« 02 » лютого 2024 року



**Затверджую**  
Директор ДПТНЗ «Харківське вище  
професійне училище будівництва»



Іван СОРОКІН

« 02 » лютого 2024 року



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання та матеріальне заохочення працівників**  
**ДПТНЗ "Харківське вище професійне училище будівництва"**

**1. Загальні положення.**

Дане Положення розроблене відповідно до Законів України "Про освіту", "Про професійну (професійно-технічну) освіту", п. 2, п. 8, п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 "Про оплату праці працівників на підставі Єдиної тарифної сітки розрядів та коефіцієнтів по оплаті праці працівників установ, закладів і організацій окремих галузей бюджетної сфери" (зі змінами та доповненнями) та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 "Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" (зі змінами та доповненнями), Статуту закладу та інших законодавчих актів України, з метою стимулювання праці працівників закладу, підвищення їх відповідальності за виконанням завдань, поставлених перед колективом.

## 2. Порядок нарахування, затвердження і виплати премій.

2.1. Премії відповідно з даним Положенням нараховуються на посадові оклади з урахуванням надбавок, які підвищують оклад та виплачуються за рахунок економії фонду заробітної плати, в межах коштів, передбачених кошторисом видатків на ці цілі, та за рахунок надходжень спеціального фонду бюджету, за рахунок яких дозволена така виплата.

Премії за високий рівень трудової активності і результативності в роботі за окремими напрямками нараховуються без урахування фактично відпрацьованого часу.

При призначенні премії враховується відношення кожного працівника закладу до виконання своїх обов'язків, забезпечення виконання завдання, які поставлені перед закладом, ефективність роботи працівників, дотримання вимог внутрішнього розпорядку, тощо.

2.2. Підставою для нарахування і виплати премії, зменшення її обсягу або позбавлення її є:

- дані бухгалтерської і статистичної звітності;
- звіти про роботу за семестр (навчальний рік), які відображають стан і ефективність роботи працівника;
- акти перевірок, підсумки і висновки органів управління освітою;
- результати конкурсів, олімпіад, спортивних змагань і оглядів художньої самодіяльності;
- акти щодо готовності училища (структурних підрозділів) до роботи у навчальному році;
- накази, розпорядження, приписи, акти та інші документи органів управління;
- акти ревізій фінансово-господарської діяльності;
- клопотання, подання керівників структурних підрозділів закладу або самостійне рішення директора стосовно окремого працівника, що підпорядкований директору.

2.3. Преміювання працівників за кожен показник преміювання може здійснюватися у розмірах від 10 % до 100 % від посадового окладу працівника, за поданням керівника структурного підрозділу закладу та наказом директора, погодженого із профспілковим комітетом. Директор має право не погодитися з поданням керівника структурного підрозділу, збільшити або зменшити розмір преміювання працівника.

2.4. Окрім переліку показників преміювання зазначеного у розділі 3 цього Положення, преміювання працівників може також здійснюватися за виконання особливо важливої для закладу роботи. У такому разі, у наказі директора, погодженого з профспілковим комітетом закладу, зазначаються саме яку важливу роботу здійснив працівник та розмір його преміювання.

2.5. Преміювання директора здійснюється за рішенням органу управління освітою по клопотанню профспілкового комітету закладу, в межах наявних коштів на оплату праці працівники. Преміювання директора може бути, але не є вичерпаним: за зразкову підготовку до навчального року, за роботу в навчальному році, за роботу в кварталі, місяці, за роботу у році, а також у зв'язку з окремими державними святами України. Мотивування преміювання директора зазначається у відповідному клопотанні профспілкового комітету закладу до органу управління освітою, який приймає рішення.

2.6. Працівники позбавляються премії повністю або **частково** за порушення КЗпП України, своїх посадових обов'язків, наказів та розпоряджень директора, на підставі подання керівника структурного підрозділу, відповідного наказу директора, узгодженого з профспілковим комітетом.

2.7. Премії, виплачені працівникам закладу відповідно з даним Положенням, враховуються при нарахуванні середнього заробітку відповідно з діючим законодавством крім одноразових (до святкових ювілейних дат, Міжнародного жіночого дня, Дня бухгалтера, Дня працівника освіти та деякі інші відповідно до умов законодавства). Одноразові премії нараховуються у розмірах до посадового окладу.

2.8. Бухгалтерія здійснює нарахування та виплату премій на підставі наказу директора.

2.9. Дане Положення вводиться в дію з моменту його підписання та є додатком до колективного договору.

### 3. Перелік працівників, які підлягають преміюванню та показники преміювання.

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>Педагогічний персонал</b>
1.	<b>Заступник директора з навчально-виробничої роботи</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну і якісну підготовку навчальних майстерень, лабораторій і кабінетів професійно-теоретичної підготовки до нового навчального року;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію якісної профорієнтаційної роботи;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за виконання регіонального та державного замовлення з прийому абітурієнтів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне забезпечення нормативною документацією здобувачів освіти та педпрацівників закладу</li> </ul>
		<b>2. За роботу в навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• забезпечення якісної професійної підготовки здобувачів освіти (в тому числі за дистанційною формою навчання) відповідно до робочих навчальних планів і навчальних програм;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• збереження контингенту учнів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ведення документації, пов'язаної з контингентом здобувачів освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за збереження та правильне оформлення документів суворої звітності;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за виконання плану випуску здобувачів освіти і їх своєчасне працевлаштування;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за впровадження в навчальний процес іноваційних технологій і сучасних матеріалів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію і проведення державних кваліфікаційних іспитів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за здійснення поетапної атестації здобувачів освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію і додержання умов охорони праці і техніки безпеки в закладі</li> </ul>
		<b>2. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективність роботи майстрів виробничого навчання, викладачів професійно-теоретичної підготовки та інших підлеглих працівників;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну і своєчасну підготовку та подання статистичної звітності;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за роботу по удосконаленню навчально-матеріальної бази закладу;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне підвищення кваліфікації та стажування майстрів виробничого навчання та викладачів предметів професійно-теоретичної підготовки;</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання умов охорони праці в колективі здобувачів освіти, а також викладачами, майстрами виробничого навчання та іншими підлеглими педпрацівниками;</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію платного навчання, формування контингенту здобувачів освіти</li> </ul>	

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>4. За роботу протягом місяця:</b>
		• за здійснення своєчасного контролю за додержанням у підрозділах чинного законодавства, правил внутрішнього розпорядку, стандартів, норм, положень, інструкцій.
		• за відсутність втрат навчального часу здобувачами освіти без поважних причин під час навчального процесу;
		• за організацію виробничої практики (в тому числі за дистанційною формою навчання) здобувачів освіти на підприємствах;
		• за забезпечення нормативною документацією майстрів виробничого навчання та викладачів професійно-теоретичної підготовки;
		• за відсутність порушень норм і правил охорони праці здобувачами освіти та підлеглими працівниками;
		<b>5. За роботу у році:</b>
		• за якісну підготовку звітної документації і своєчасне подання її органам управління;
		• втілення в практичне навчання новітніх технологій, сучасних матеріалів;
		• виконання надходження коштів від платних послуг по спеціальному фонду;
		• за своєчасне забезпечення нормативною документацією, у тому числі з охорони праці учнів та педпрацівників училища;
		• за стан комплексно-методичного забезпечення та удосконалення навчально-виробничої бази закладу;
		• за кадрове забезпечення навчального процесу;
2.	Заступник директора з навчальної роботи	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		• за якісну підготовку навчально-матеріальної бази кабінетів до навчального року;
		• за забезпечення навчальних приміщень вимогам охорони праці та безпеки життєдіяльності;
		• за вчасну і якісну підготовку плануючої і звітної документації;
		• за якісну профорієнтаційну роботу серед учнів шкіл (виконання плану набору)
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		• за високий рівень теоретичної підготовки учнів у відповідності до навчальних планів та програм;
		• за якісну організацію проведення поетапних атестацій, державних підсумкових атестацій, перевірних, контрольних робіт;
		• за ефективну організацію навчального процесу;
		• за вчасне та якісне складання звітної документації;
		• за ефективну організацію методичної роботи в училищі;
		• за надання методичної допомоги викладачам та майстрам в/н;
		• за своєчасну та якісну організацію атестації педпрацівників;
		• за якісну підготовку здобувачів освіти до обласних олімпіад, конкурсів;
		• за високий рівень трудової активності, дисципліни та показників у роботі підлеглих працівників;

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за збереження контингенту учнів</li> </ul>
		<b>3. <u>За роботу протягом кварталу:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективний контроль за рівнем викладання предметів теоретичного навчання;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію впровадження інноваційних технологій в освітній процес;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію проведення поетапних атестацій, державних підсумкових атестацій;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за вчасне та якісне надання методичної допомоги викладачам та майстрам в/н</li> </ul>
		<b>4. <u>За роботу протягом місяця:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну організацію роботи педпрацівників по виконанню річного плану роботи закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень трудової та виконавчої дисципліни;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне проведення позаурочних заходів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективний контроль за відвідуванням занять та навчанням учнів.</li> </ul>
		<b>5. <u>За роботу у році:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне та якісне складання звітної та плануючої документації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за створення безпечних для здоров'я умов навчання відповідно нормам охорони праці;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісний та ефективний контроль за навчально-виховним процесом;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за впровадження інноваційних технологій у процес навчання;</li> </ul>
3.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	<b>1. <u>За підготовку до нового навчального року:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну організацію заходів з підготовки до початку нового навчального року;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за систематичне та якісне складання плануючої документації;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну профорієнтаційну роботу (виконання плану набору).</li> </ul> <b>2. <u>За роботу у навчальному році:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за забезпечення високого рівня навчально-виховної роботи, збереження контингенту здобувачів освіти, забезпечення в учнівському колективі і серед своїх підлеглих високого рівня дисципліни;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну організацію та творче проведення позакласних заходів;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за високу організацію учнівської молоді у проведенні конкурсів художньої самодіяльності, концертів, вечорів до пам'ятних дат, виїзних концертів;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за забезпечення ефективності проведення виховних заходів, виховних годин, роботи з профілактики по попередженню правопорушень;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію здійснення якісного контролю за проведенням виховних годин, станом житлово-побутових умов проживання здобувачів освіти в гуртожитку;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дієву співпрацю зі службами у справах дітей, з органами внутрішніх справ, виконавчими органами влади, інтернатами, медичними представниками;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за результативну роботу з здобувачами освіти, які є особами з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання своїх посадових обов'язків.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісний та дієвий контроль за відвідуваннями занять здобувачами освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну організацію виховних заходів по попередженню злочинів і правопорушень, наркоманії, алкоголізму, токсикоманії, венеричних захворювань та СНІДУ;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію здійснення якісного контролю за проведенням виховних годин, станом житлово-побутових умов проживання здобувачів освіти в гуртожитку</li> </ul>
		<b>4. За роботу протягом місяця:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне проведення виховних годин, позакласних виховних заходів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісний та дієвий контроль за відвідуванням занять здобувачів освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну роботу серед здобувачів освіти, схильних до правопорушень;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за результативну індивідуальну роботу з учнями, які є особами з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію ефективної роботи соціально-психологічної служби та бібліотеки закладу</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію та якісну роботу учнівського самоврядування;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку звітної документації для органів управління;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за творчу організацію дозвілля здобувачів освіти, які мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну і плідну роботу з учнями пільгового контингенту ;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну та результативну роботу з особами, які є особами з числа дітей-сиріт по їх працевлаштуванню;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію налагодження і взаємодії між вчителями, батьками, спеціалістами соціальних служб, центрами зайнятості, сімейних та молодіжних служб у здійсненні допомоги здобувачам освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за плідну та результативну роботу гуртків художньої самодіяльності;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне та своєчасне складання річного плану.</li> </ul>
4.	Практичний психолог	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне та своєчасне складання плануючої документації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне та всебічне вивчення документів здобувачів освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у профорієнтаційній роботі.</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		• за якісне проведення психолого-педагогічної діагностики готовності здобувачів освіти до навчання;
		• за активну участь в організації навчально-виховного процесу разом з викладачами та майстрами в/н.
		• за ефективне проведення психологічної корекції з метою надання допомоги здобувачам освіти
		• за створення дієвої психологічної допомоги педпрацівникам у організації індивідуальної роботи з учнями.
		• за активну роботу згідно річного плану роботи закладу
		• за систематичну роботу з питань соціально-правового захисту здобувачів освіти, психолого-медично-педагогічної консультації
		• за дієве налагодження тісного зв'язку з батьками здобувачів освіти та надання їм психолого-педагогічної допомоги
		• за сумлінне виконання посадових обов'язків та високий рівень трудової дисципліни.
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		• за якісне проведення діагностики стресостійкості та соціально-психологічної адаптації здобувачів освіти;
		• за ефективну роботу з учнями девіантної поведінки;
		• за організацію якісного проведення занять-тренінгів з метою психологічної корекції поведінки здобувачів освіти;
		• за систематичне надання психологічної допомоги педагогічним працівникам
		• за систематичне та якісне діагностування здобувачів освіти з метою виявлення осіб, що знаходяться у кризовому стані
		<b>4. За роботу протягом місяця:</b>
		• за ефективну та своєчасну профілактичну роботу з учнями, схильними до вживання алкоголю, наркотичних речовин та тютюнопаління;
		• за якісну організацію проведення реабілітації та надання психолого-педагогічної допомоги здобувачам освіти, які перебувають у кризовій ситуації
		• за своєчасне попередження між особистісних конфліктних ситуацій та надання психологічної допомоги учням, педпрацівникам
		<b>5. За роботу у році:</b>
		• за ефективну профілактичну психолого-педагогічну роботу з здобувачами освіти та педпрацівниками;
		• за систематичну та результативну роботу щодо виховання психологічної культури учнів та педпрацівників;
		• за якісне складання плануючої та звітної документації;
		• за дотримання принципів педагогічної етики та етичного кодексу практичного психолога;
		• за високий рівень трудової дисципліни;
		• за активну участь та творчість у проведенні загально училищних заходів;

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у роботі обласних семінарів практичних психологів</li> </ul>
5.	Соціальний педагог	<p><b>1. <u>За підготовку до нового навчального року:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за систематичне якісне складання плануючої документації;</li> <li>• за ефективну профорієнтаційну роботу серед учнів загальноосвітніх шкіл.</li> </ul>
		<p><b>2. <u>За роботу у навчальному році:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію ефективного налагодження тісної взаємодії між вчителями, батьками, спеціалістами спеціальних служб, сімейних та молодіжних служб зайнятості;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне проведення педагогічної діагностики з метою вчасного виявлення форм агресії педагогічно занедбаних дітей;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну профілактичну роботу серед здобувачів освіти, схильних до правопорушень;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за результативність у роботі по працевлаштуванню випускників, забезпеченню житлом здобувачів освіти пільгового контингенту;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за допомогу у оформленні пенсій, використанні цінних паперів учнів, які є особами з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дієву організацію допомоги дітям пільгового контингенту у їх соціальній адаптації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у проведенні позаурочних виховних заходів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання правил та норм охорони праці та забезпечення безпеки життя та здоров'я здобувачів освіти під час навчально-виховного процесу.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне надання інформаційної допомоги керівникам груп щодо соціального захисту дітей та молоді.</li> </ul>
		<p><b>3. <u>За роботу у кварталі:</u></b></p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання правил та норм охорони праці та забезпечення безпеки життя та здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дієву допомогу класним керівникам, майстрам в/н, вихователю по створенню психологічно комфортного середовища у навчальних групах;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну профілактичну роботу серед здобувачів освіти, схильних до правопорушень;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну та творчу участь у проведенні позаурочних виховних заходів.</li> </ul>
		<p><b>4. <u>За роботу протягом місяця:</u></b></p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну профілактичну роботу серед здобувачів освіти, схильних до правопорушень;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за вчасне виявлення здобувачів освіти, що належать до групи ризику;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну допомогу вихователю, коменданту, класним керівникам, майстрам в/н у роботі зі здобувачами освіти групи ризику (схильних до вживання алкоголю, наркотиків, тютюнопаління);</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання правил та норм охорони праці та забезпечення безпеки життя та здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу.</li> </ul>
		<b>5. <u>За роботу у році:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за систематичне та якісне складання плануючої та звітної документації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання правил та норм охорони праці та забезпечення безпеки життя та здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне проведення педагогічної діагностики з метою вчасного виявлення форм агресії педагогічно занедбаних дітей;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну профілактичну роботу серед здобувачів освіти, схильних до правопорушень;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію ефективного налагодження тісної та ефективної взаємодії між вчителями, батьками, спеціалістами спеціальних служб, сімейних та молодіжних служб зайнятості у здійсненні допомоги здобувачам освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за результативну роботу по працевлаштуванню випускників, забезпеченню житлом здобувачів освіти, які є особами з числа дітей-сиріт;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну та творчу участь у проведенні позаурочних виховних заходів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне надання інформаційної допомоги керівникам груп щодо соціального захисту дітей та молоді.</li> </ul>
<b>6.</b>	<b>Вихователь</b>	<b>1. <u>За підготовку до нового навчального року:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за систематичне та якісне складання плануючої документації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку житлових та побутових приміщень у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну профорієнтаційну роботу серед учнів загальноосвітніх шкіл.</li> </ul>
		<b>2. <u>За роботу у навчальному році:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання правил та норм охорони праці та забезпечення безпеки життя та здоров'я здобувачів освіти, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне планування та ефективну корекційно-розвивальну роботу зі здобувачами освіти на основі вивчення їх індивідуальних особливостей;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективне створення умов для соціально-психологічної реабілітації здобувачів освіти та розвитку їх творчих здібностей;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну допомогу в організації самоврядування в учнівському колективі;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію результативної позаурочної виховної, культурно-масової роботи зі здобувачами освіти, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за налагодження тісного зв'язку з керівниками груп, батьками учнів, а також надання їм практичної допомоги;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну творчу роботу з організації культурно-масових оздоровчих заходів для здобувачів освіти, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання правил та норм охорони праці та забезпечення безпеки життя та здоров'я здобувачів освіти, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну та творчу роботу з організації культурно-масових оздоровчих заходів для здобувачів освіти, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну допомогу в організації самоуправління в учнівському колективі;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію результативної позаурочної виховної культурно-масової роботи зі здобувачами освіти, що мешкають у гуртожитку.</li> </ul>
		<b>4. За роботу протягом місяця:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання правил та норм охорони праці та забезпечення безпеки життя та здоров'я здобувачів освіти, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну організацію результативної позаурочної виховної, культурно-масової роботи зі здобувачами освіти, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну та творчу роботу з організації культурно-масових оздоровчих заходів для здобувачів освіти, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну допомогу здобувачам освіти по створенню санітарних норм у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну профілактичну роботу з учнями, схильними до вживання алкоголю, наркотиків, тютюнопаління.</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання правил та норм охорони праці та забезпечення безпеки життя та здоров'я учнів, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну допомогу в організації самоврядування в учнівському колективі;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію результативної позаурочної виховної, культурно-масової роботи з учнями, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за налагодження дієвого тісного зв'язку з керівниками груп, батьками учнів, а також надання їм практичної допомоги;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання своїх посадових обов'язків;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне складання звітної документації</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
7.	<b>Керівник фізичного виховання</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку спортивної бази закладу до нового навчального року;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку плануючої документації на новий навчальний рік</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень організації навчального процесу з фізичного виховання;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну організацію спортивно-масової роботи;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень позакласної спортивної роботи;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за спортивні досягнення учнів в змаганнях, олімпіадах, зборах.</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за проведення гурткової роботи серед здобувачів освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень організації навчального процесу з фізичного виховання;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь та перемогу на обласних, районних спортивних змаганнях</li> </ul>
		<b>4. За роботу за місяць:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне та творче проведення спортивних заходів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за систематичне пропагування здорового способу життя підростаючого покоління;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне забезпечення повної безпеки учнів під час занять;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за проведення спортивно-масових заходів.</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісні підсумки роботи за навчальний рік;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зберігання спортивного майна, інвентарю;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне проведення спортивно-масових заходів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за участь в обласних змаганнях та одержання призових місць;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне та якісне складання плануючої документації та активну участь у складанні річного плану;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне та творче проведення спортивних заходів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за систематичне пропагування здорового способу життя підростаючого покоління</li> </ul>
8.	<b>Керівник гуртка</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне та якісне складання плануючої документації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку колективу художньої самодіяльності до нового навчального року;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну профорієнтаційну роботу серед учнів загальноосвітніх шкіл.</li> </ul>
		<b>1. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне планування та ефективну роботу з учнями на основі вивчення індивідуальних творчих здібностей;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну та якісну організацію роботи художнього колективу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну налагоджену навчально-виховну та творчу роботу;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за плідну творчу роботу з учнями в формуванні розвиненої особистості з високими моральними якостями, художньо-етичним смаком;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію позаурочної виховної, культурно-масової роботи з учнями, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за плідну, своєчасну роботу з учнями, що входять до складу учнівського самоврядування</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну профорієнтаційну роботу серед учнів загальноосвітніх шкіл;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за систематичне пропагування здорового способу життя, запобіганню шкідливим звичкам;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне, якісне складання плану позакласної роботи з урахуванням обдаровань, здібностей, талантів, інтересів учасників колективу.</li> </ul>
		<b>2. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дієву допомогу класним керівникам та майстрам в/н в проведенні позакласних виховних заходів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну профілактичну роботу серед учнів, схильних до правопорушень методом залучення їх до участі в художньої самодіяльності;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за систематичне пропагування здорового способу життя;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за професійну компетентність та якісне підвищення професійної майстерності.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за участь в різноманітних конкурсах творчості та майстерності</li> </ul>
		<b>3. За роботу протягом місяця:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне виявлення творчих здібностей учнів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну організаційну навчально-виховну та позаурочну роботу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне проведення колективом художньої самодіяльності святкових концертів.</li> </ul>
		<b>4. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне планування та ефективну роботу з учнями на основі вивчення творчих здібностей;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну роботу при підготовці до обласних конкурсів художньої самодіяльності;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за одержання перших призових місць в обласних конкурсах художньої самодіяльності;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну профілактичну роботу з учнями, які схильні до правопорушень;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за профорієнтаційну роботу серед учнів середньо освітніх закладів.</li> </ul>
9.	Методист	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну і якісну підготовку навчальних кабінетів професійно-теоретичної та загальноосвітньої підготовки до нового навчального року;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку комплексно-методичного забезпечення викладання предметів до нового навчального року;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку плануючої та навчально-методичної документації до нового навчального року.</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• За забезпечення якісної професійно-теоретичної та загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти (в тому числі за дистанційною формою навчання) відповідно до робочих навчальних планів і навчальних програм;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію впровадження інноваційних технологій в освітній процес;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну та дієву участь у методичних заходах училища;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за участь у методичних заходах обласного, всеукраїнського та міжнародного рівнів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у навчально-методичних заходах змагального характеру серед педпрацівників;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за пропагування та поширення позитивного педагогічного досвіду;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкову роботу щодо організації процесу атестації педагогічних працівників.</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективність роботи викладачів професійно-теоретичної, загальноосвітньої підготовки та інших підлеглих працівників;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну і своєчасну підготовку та подання звітної документації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за роботу по удосконаленню навчально-методичної бази закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне підвищення кваліфікації викладачів предметів професійно-теоретичної та загальноосвітньої підготовки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове дотримання умов охорони праці в колективі здобувачів освіти, а також викладачами та іншими підлеглими працівниками;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію платного навчання, якісну підготовку навчально-методичної бази платного навчання.</li> </ul>
		<b>4. За роботу протягом місяця:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за здійснення контролю за додержанням у підрозділах чинного законодавства, правил внутрішнього розпорядку, стандартів, норм, положень, інструкцій.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію теоретичного навчання (в тому числі за дистанційною формою навчання) здобувачів освіти у відповідності з навчальними планами та програмами;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у методичних заходах закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за участь у методичних заходах обласного, всеукраїнського та міжнародного рівнів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у навчально-методичних заходах змагального характеру;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за пропагування та поширення позитивного педагогічного досвіду;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку звітної документації і своєчасне подання її НМЦ ПТО та іншим органам управління;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну та вчасну підготовку навчально-методичної документації (у тому числі створення робочих навчальних планів та програм).</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну організацію підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразковий стан комплексно-методичного забезпечення викладання предметів та професій.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну організацію та контроль процесу теоретичного навчання (у тому числі за дистанційною формою навчання).</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• За організацію профорієнтаційної роботи викладачами і майстрами в/н серед шкіл міста та області.</li> </ul>
<b>10.</b>	<b>Викладач</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну і якісну підготовку навчальних кабінетів професійно-теоретичної та загальноосвітньої підготовки до нового навчального року;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку комплексно-методичного забезпечення викладання предметів до нового навчального року;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку плануючої та навчально-методичної документації до нового навчального року.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну профорієнтаційну роботу серед здобувачів освіти загальноосвітніх шкіл.</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну професійно-теоретичну за загальноосвітню підготовку здобувачів освіти відповідно до робочих навчальних планів і програм;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за впровадження сучасних педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес (у тому числі за дистанційною формою навчання);</li> </ul>
		за високий рівень виконавської дисципліни та дотримання вимог охорони праці;
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за удосконалення навчально-методичної бази викладання предметів теоретичного навчання ( у тому числі створення цифрових освітніх ресурсів, навчального відео контенту);</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за успішне виконання здобувачами освіти перевірочних, кваліфікаційних (пробних) робіт, своєчасну та якісну підготовку здобувачів освіти до складання випускних державних кваліфікаційних та поетапних атестацій;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у методичних заходах училища;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за участь у методичних заходах обласного, всеукраїнського та міжнародного рівнів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у навчально-методичних заходах змагального характеру;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за пропагування та поширення позитивного педагогічного досвіду;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за здійснення контролю за якістю навчання та відвідуванням занять (у тому числі за дистанційною формою навчання) здобувачами освіти закріпленої групи</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у методичних заходах різних рівнів (у тому числі змагального характеру);</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за удосконалення навчально-методичної бази викладання предметів теоретичного навчання (у тому числі створення цифрових освітніх ресурсів, навчального відео контенту)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь та перемогу здобувачів освіти на обласних олімпіадах, конкурсах професійної майстерності;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне проведення позаурочної роботи з предметів (у тому числі за дистанційною формою навчання).</li> </ul>
		<b>4. За роботу протягом місяця:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за здійснення контролю за якістю навчання та відвідуванням занять (у тому числі за дистанційною формою навчання) здобувачами освіти закріпленої групи</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне проведення уроків (у тому числі за дистанційною формою навчання);</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у методичних заходах закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за участь у методичних заходах обласного, всеукраїнського та міжнародного рівнів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у навчально-методичних заходах змагального характеру;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за пропагування та поширення позитивного педагогічного досвіду;</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну професійно-теоретичну за загальноосвітню підготовку здобувачів освіти відповідно до робочих навчальних планів і програм;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за удосконалення навчально-матеріальної бази навчального кабінету;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за впровадження сучасних педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес (у тому числі за дистанційною формою навчання);</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень виконавської дисципліни та дотримання вимог охорони праці;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за удосконалення навчально-методичної бази викладання предметів теоретичного навчання (у тому числі створення цифрових освітніх ресурсів, навчального відео контенту);</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за здійснення дієвого контролю за якістю навчання та відвідуванням занять (у тому числі за дистанційною формою навчання) здобувачами освіти закріпленої групи;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне проведення уроків (у тому числі за дистанційною формою навчання);</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за участь у методичних заходах обласного, всеукраїнського та міжнародного рівнів;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за участь у навчально-методичних заходах змагального характеру;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за пропагування та поширення позитивного педагогічного досвіду;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне виконання посадових обов'язків</li> </ul>
<b>11.</b>	<b>Старший майстер</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну і якісну підготовку матеріальної бази навчальних майстерень, лабораторій;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за забезпечення здобувачів освіти інструментами, інвентарем, матеріалами, обладнаннями в навчальних майстернях;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за кадрове забезпечення навчального процесу майстрами виробничого навчання;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну профорієнтаційну роботу серед здобувачів освіти загальноосвітніх шкіл.</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну професійну підготовку здобувачів освіти відповідно до робочих навчальних планів і освітніх програм;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за впровадження сучасних форм організації роботи майстрів виробничого навчання зі здобувачами освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень виконавської дисципліни та дотримання вимог охорони праці майстрами в/н;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за удосконалення та зміцнення навчально-матеріальної бази закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за впровадження в навчальний процес сучасних інноваційних технологій і матеріалів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за успішне виконання здобувачами освіти перевірочних, кваліфікаційних (пробних) робіт, своєчасну та якісну підготовку здобувачів освіти до складання випускних державних кваліфікаційних та поетапних атестацій;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за виконання плану виробничої діяльності під час виробничої практики на підприємствах, організаціях;</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень трудової активності майстрів виробничого навчання та інших підлеглих працівників;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за проведення конкурсів кращого за професією та високі досягнення в обласних конкурсах професійної майстерності здобувачів освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за здійснення постійного зв'язку з роботодавцями для підбору навчально-виробничих робіт, робочих місць, надання допомоги закладу у придбанні будівельних матеріалів;</li> </ul>
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію обміну досвідом роботи майстрів виробничого навчання та впровадження передового педагогічного досвіду;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за здійснення постійного зв'язку з підприємствами-замовниками робітничих кадрів для підбору робочих місць для проходження виробничого навчання та виробничої практики;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію навчально-виробничого процесу згідно з програмами виробничого навчання;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за здійснення дієвого контролю за веденням майстрами в/н плануючої та облікової документації.</li> </ul>
		<b>5. <u>За роботу у році:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за виконання в повному обсязі програм виробничого навчання;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за виконання плану виробничої діяльності згідно переліку навчальних робіт в виробничих майстернях і на підприємствах;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за забезпечення безпечних умов праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії в навчальних майстернях та інших об'єктах під час виробничого навчання та виробничої практики здобувачів освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зміцнення навчально-матеріальної бази училища та вчасне якісне виконання ремонтних робіт;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку здобувачів освіти до здачі державної кваліфікаційної атестації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну організацію профорієнтаційної роботи;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну організацію виробничого навчання та виробничої практики здобувачів освіти.</li> </ul>
<b>12.</b>	<b>Майстер виробничого навчання</b>	<b>1. <u>За підготовку до нового навчального року:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну підготовку матеріально-технічної бази майстерень, лабораторій;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у профорієнтаційній роботі;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне та якісне виконання заходів по укріпленню матеріально-технічної бази закріплених об'єктів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне оформлення плануючої документації до нового навчального року;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за працевлаштування учнів групи на виробничу практику.</li> </ul>
		<b>2. <u>За роботу у навчальному році:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за формування у здобувачів освіти професійних знань, умінь та навичок відповідно з освітніми програмами;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за розповсюдження новітніх технологій та сучасних матеріалів в освітньому процесі;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень виховної роботи з здобувачами освіти, забезпечення високого рівня дисципліни здобувачів освіти та якісне виконання вимог з охорони праці;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за виконання плану випуску і своєчасне працевлаштування випускників;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за роботу по профілактиці правопорушень серед здобувачів освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за виконання плану виробничої діяльності групи під час виробничого навчання та виробничої практики;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за проведення кваліфікаційних перевірочних робіт здобувачів освіти за професією;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь в професійній орієнтації молоді та комплектуванні навчальних груп закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне відвідування здобувачами освіти занять теоретичного та виробничого навчання (в т.ч. за дистанційною формою навчання);</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за розвиток та удосконалення комплексно-методичного забезпечення професій;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за результативність у методичних заходах змагального характеру (у тому числі конкурсах фахової майстерності).</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за виконання навчальною групою плану виробничої діяльності, переліку навчальних робіт в навчальних майстернях і на виробництві;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за оснащення робочих місць сучасним обладнанням, матеріалами, інструментами, зразками навчально-виробничих робіт;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якість успішності та відвідування занять та поведінку кожного здобувача освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за впровадження в навчальний процес новітніх, сучасних методів виробничої підготовки учнів.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну підготовку до занять обладнання, техніки, матеріалів, інструментів.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у методичних заходах закладу, обласного та міжнародного рівнів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за результативність у методичних заходах змагального характеру (у тому числі конкурсах фахової майстерності).</li> </ul>
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне створення нормальних житлових умов здобувачів освіти в гуртожитку, організацію їх харчування;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну підготовку та проведення обласних заходів НМЦ ПТО;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за проведення позаурочних виховних, професійних заходів з здобувачами освіти закріпленої групи;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне виконання навчальною групою плану виробничої діяльності, переліку навчальних робіт в навчальних майстернях, лабораторіях і на виробництві.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес (у тому числі за створення навчального відеоконтенту)</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне виконання здобувачами освіти навчальних груп підсумкових перевірних робіт;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну виховну роботу з здобувачами освіти закріплених груп, за високий рівень дисципліни під час теоретичного та виробничого навчання;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за працевлаштування здобувачів освіти випускників;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну індивідуальну роботу з здобувачами освіти – мешканцями гуртожитку та учнями пільгового контингенту;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за налагодження тісного зв'язку з батьками та опікунами здобувачів освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь та перемогу на обласних конкурсах професійної майстерності;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за налагодження тісного зв'язку з роботодавцями;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за участь у методичних заходах закладу, методичних заходах обласного та всеукраїнського рівня;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективне використання та збереження інструментів, обладнання, матеріалів, необхідних для навчання здобувачів освіти.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за удосконалення навчально-методичної базизакладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дієву роботу по збереженню контингенту здобувачів освіти;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за розвиток та удосконалення комплексно-методичного забезпечення професій;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за результативність у методичних заходах змагального характеру (у тому числі конкурсах фахової майстерності).</li> </ul>
		<b>Фахівці</b>
<b>13.</b>	<b>Бібліотекар</b>	<b>1. <u>За підготовку до нового навчального року:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове складання плануючої документації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісні результати підготовки бібліотечного фонду до нового навчального року;</li> </ul>
		<b>2. <u>За роботу у навчальному році:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісний систематичний аналіз використання бібліотечного фонду;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за розповсюдження серед педагогічних працівників закладу передового педагогічного досвіду із надрукованих періодичних видань;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за творчу та активну допомогу в проведенні позакласних виховних заходів;</li> </ul>
		<b>3. <u>За роботу у кварталі:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну та творчу роботу з організації культурно-масових, заходів для учнів, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкову роботу з учнями в питаннях виховання поваги до батьків, жінок, культурно-національних, духовних, історичних цінностей;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісний систематичний аналіз використання бібліотечного фонду</li> </ul>
		<b>4. <u>За роботу протягом місяця:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну та творчу роботу з майстрами в/н та класними керівниками в проведенні позакласних заходів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну і своєчасну допомогу педагогічним працівникам та учням;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за оформлення зразкової звітної документації.</li> </ul>
		<b>5. <u>За роботу у році:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове складання плануючої документації та активну участь у складанні річного плану;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію активної та творчої позаурочної виховної роботи, культурно-масової зі здобувачами освіти, що мешкають у гуртожитку;</li> </ul>
<b>14.</b>	<b>Юрисконсульт</b>	<b>1. <u>За підготовку до нового навчального року:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну, якісну підготовку правової документації до початку нового навчального року;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• своєчасну та якісну перевірку наказів закладу на відповідність</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		до чинного законодавства;
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• своєчасне та якісне юридичне консультування адміністрації та працівників училища з необхідних питань;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• своєчасну та якісну юридичну підготовку щодо укладення контрактів між педагогічними працівниками та директором відповідно до вимог чинного законодавства.</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• своєчасне оформлення необхідної правової документації, згідно чинного законодавства;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне виконання наказів, розпоряджень, доручень директора;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне, якісне складання юридичної документації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень трудової дисципліни;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• своєчасне надання правової допомоги щодо складання необхідних юридичних документів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну перевірку договорів про закупівлю товарів і послуг на відповідність до законодавства України.</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове виконання посадових обов'язків;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну та якісну юридичну допомогу у задачі працівниками училища звітної документації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове виконання посадових обов'язків, наказів та розпоряджень директора;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень трудової дисципліни;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне надання правових консультацій працівникам;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну перевірку договорів про закупівлю товарів і послуг на відповідність до законодавства України.</li> </ul>
		<b>4. За роботу протягом місяця:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне надання правових консультацій працівникам;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну та якісну юридичну допомогу у задачі працівниками закладу звітної документації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну перевірку та узгодження наказів і документів на відповідність їх чинному законодавству</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісний облік та перевірку нормативно-правової документації, що регламентує роботу училища, а також інформування директора щодо наявних правопорушень та заходів їх вирішення.</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання посадових обов'язків;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове дотримання правил охорони праці та правил внутрішнього розпорядку дня;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне інформування директора щодо змін у законодавстві України та необхідних заходах службового реагування;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне надання необхідної правової консультації працівникам закладу.</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
15.	Інспектор з кадрів	<p><b>1. За підготовку до нового навчального року:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну, якісну підготовку кадрової документації до початку нового навчального року;</li> <li>• за якісну підготовку по веденню документації особових справ та трудових книжок;</li> <li>• за своєчасну та якісну підготовку наказів про прийом та звільнення працівників;</li> <li>• за своєчасну та якісну здачу звітів;</li> <li>• за зразкове ставлення до трудової дисципліни;</li> <li>• за зразкове дотримання правил охорони праці та виконання правил внутрішнього розпорядку дня;</li> <li>• за своєчасну та якісну підготовку по укладенню контракту з педагогічними працівниками;</li> </ul> <p><b>2. За роботу у навчальному році:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне оформлення необхідної кадрової документації, згідно посадових обов'язків;</li> <li>• за дієву та якісну допомогу у організації проведення атестації педпрацівників;</li> <li>• за якісну організацію разом з методистом щодо проведення курсів підвищення кваліфікації педпрацівників;</li> <li>• за своєчасне та якісне складання звітної документації;</li> <li>• за високий рівень трудової дисципліни;</li> <li>• за своєчасне та якісне складання графіка щорічних відпусток працівників та надання його на затвердження директора</li> </ul> <p><b>3. За роботу у кварталі:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну та якісну здачу звітної документації;</li> <li>• за якість виконання посадових обов'язків, наказів та розпоряджень директора закладу;</li> <li>• за своєчасне та якісне надання в бухгалтерію наказів та табелів обліку використання робочого часу працівників;</li> <li>• за своєчасне надання необхідних довідок працівникам.</li> </ul> <p><b>4. За роботу протягом місяця:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне та якісне надання в бухгалтерію наказів та табелів використання робочого часу працівників;</li> <li>• за своєчасне складання звітної документації;</li> <li>• за якісний та своєчасний облік та оновлення «Бази персональних даних» працівників закладу;</li> <li>• за належне зберігання трудових книжок і ведення особових справ робітників закладу.</li> <li>• За зразкове виконання наказів, розпоряджень та доручень директора училища.</li> </ul> <p><b>5. За роботу у році:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне та якісне складання звітної документації;</li> <li>• за сумлінне виконання посадових обов'язків;</li> <li>• за зразкове дотримання правил охорони праці та правил внутрішнього розпорядку дня;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну роботу по заповненню вакансій педагогічних та інших працівників;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне та своєчасне виконання наказів, розпоряджень та доручень директора.</li> </ul>
16.	Секретар	<p><b>1. <u>За підготовку до нового навчального року:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень організації прийому відвідувачів, сприяння оперативності розгляду прохань і пропозицій;</li> <li>• за своєчасну, якісну підготовку документації до початку нового навчального року.</li> </ul> <p><b>2. <u>За роботу у навчальному році:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за чітке виконання доручень директора училища;</li> <li>• за якісне ведення діловодства в закладі;</li> <li>• за створення умов, які сприяють ефективній роботі директора;</li> </ul> <p><b>3. <u>За роботу у кварталі:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність порушень трудової дисципліни</li> <li>• за своєчасний прийом, відправку документів, листів;</li> <li>• за якісну підготовку загальних зборів працівників закладу, нарад при директорові</li> </ul> <p><b>4. <u>За роботу у місяці:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання службових обов'язків;</li> <li>• за швидкий та якісний прийом, передачу оперативної інформації щодо роботи закладу;</li> <li>• за якісне ведення діловодства в закладі</li> </ul> <p><b>5. <u>За роботу у році:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання службових обов'язків;</li> <li>• за своєчасне подання оперативної інформації до органів управління освіти;</li> <li>• за якісне ведення діловодства в закладі та своєчасне виконання доручень директора;</li> <li>• за дотримання правил внутрішнього розпорядку та охорони праці.</li> </ul>
17.	Секретар навчальної частини	<p><b>1. <u>За підготовку до нового навчального року:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну підготовку документації до початку нового навчального року;</li> <li>• за якісну роботу по веденню документації особових справ учнів та «Бази персональних даних»;</li> <li>• за організацію якісної та результативної роботи приймальної комісії;</li> <li>• за зразкове дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки, правил внутрішнього розпорядку</li> </ul> <p><b>2. <u>За роботу в навчальному році:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне оформлення необхідної документації, згідно посадових обов'язків;</li> <li>• за якісне виконання робіт, пов'язаних з друкуванням наказів та інших документів;</li> <li>• дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки; правил внутрішнього розпорядку.</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		• за відсутність порушень трудової дисципліни;
		• за високий рівень роботи відповідно до посадових обов'язків;
		• за зразкове збереження особових справ здобувачів освіти;
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		• за здійснення постійного контролю відвідування теоретичних занять здобувачами освіти;
		• за сумлінне виконання службових обов'язків;
		• за своєчасне оформлення необхідної документації, відповідно до посадових обов'язків.
		<b>5. За роботу у році:</b>
		• за сумлінне виконання службових обов'язків;
		• за своєчасну та якісну задачу звітів;
		• за вчасне оформлення довідок для здобувачів освіти та випускників училища;
		• за належне збереження документів, їх систематизацію;
		• за своєчасне та якісне подання оперативної інформації;
		• за якісну профорієнтаційну роботу серед здобувачів освіти загальноосвітніх шкіл;
		• за зразкове дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки; правил внутрішнього розпорядку;
18.	Головний бухгалтер	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		• за якісне планування кошторисних призначень для зміцнення навчально-матеріальної бази закладу;
		• за високий рівень організації фінансово-господарської діяльності закладу
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		• за якісне планування кошторисних призначень для зміцнення навчально-матеріальної бази закладу;
		• за забезпечення високого рівня організації бухгалтерського обліку, зберігання матеріальних цінностей;
		• за своєчасне і якісне подання оперативної, статистичної і бухгалтерської звітності;
		• за своєчасні розрахунки з працівниками, здобувачами освіти, установами, організаціями, банками, іншими організаціями та своєчасні і повні внески до бюджету.
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		• за своєчасні розрахунки з установами, організаціями, банками, іншими організаціями та своєчасні і повні внески до бюджету.
		• за дотримання правил фінансової і трудової дисципліни, охорони праці;
		• за забезпечення високого рівня організації бухгалтерського обліку, зберігання матеріальних цінностей;
		• за своєчасне і якісне подання оперативної, статистичної і бухгалтерської звітності;

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь в розробці заходів, направлених на зміцнення і збереження матеріальної бази училища, підвищення трудової дисципліни.</li> </ul>
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну та якісну здачу звітів;</li> <li>• за дотримання правил фінансової та трудової дисципліни;</li> <li>• за якісне та сумлінне виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням всіх вимог, інструкцій, постанов, законів.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне вивчення та реалізацію на практиці нових інструктивних матеріалів по бухгалтерському обліку і оподаткуванню.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне та якісне виконання наказів, розпоряджень та доручень директора.</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за забезпечення високого рівня організації бухгалтерського обліку, зберігання матеріальних цінностей;</li> <li>• за своєчасне і якісне подання оперативної, статистичної і бухгалтерської звітності;</li> <li>• за якісне планування кошторисних призначень для зміцнення навчально-матеріальної бази закладу</li> <li>• за відсутність зауважень зі сторони перевіряючих організацій;</li> <li>• за використання сучасних способів автоматизації бухгалтерського обліку та використання прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку.</li> <li>• за якісне та сумлінне виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням всіх вимог, інструкцій, постанов, законів.</li> <li>• за своєчасні розрахунки з працівниками, здобувачами освіти, установами, організаціями, банками, іншими організаціями та своєчасні і повні внески до бюджету;</li> <li>• за своєчасне вивчення і реалізацію на практиці нових інструктивних матеріалів з бухгалтерського обліку і оподаткуванню.</li> </ul>
<b>19.</b>	<b>Бухгалтер</b>	<b>1. За підготовку до навчального року</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за використання сучасних способів автоматизації бухгалтерського обліку та використання прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку;</li> <li>• своєчасну і якісну підготовку статистичної і бухгалтерської звітності;</li> <li>• за використання сучасних способів автоматизації бухгалтерського обліку та використання прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку;</li> <li>• за своєчасну реалізацію на практиці нових інструктивних матеріалів по бухгалтерському обліку і оподаткуванню;</li> <li>• за дотримання правил фінансової та трудової дисципліни.</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень трудової, фінансової дисципліни і охорони праці;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• своєчасну і якісну підготовку та здачу статистичної і бухгалтерської звітності;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за використання сучасних способів автоматизації бухгалтерського обліку та використання прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку.</li> </ul>
		<b><u>3. За роботу у кварталі:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну і своєчасну здачу місячних звітів, декларацій і т.д.;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне та сумлінне виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням всіх вимог, інструкцій, постанов, законів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасні розрахунки з працівниками, здобувачами освіти, установами, організаціями, банками, іншими організаціями та своєчасні і повні внески до бюджету.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне вивчення і реалізацію на практиці нових інструктивних матеріалів з бухгалтерському обліку і оподаткуванню.</li> </ul>
		<b><u>4. За роботу у місяці:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну та своєчасну здачу звітів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання правил фінансової і трудової дисципліни;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне вивчення і реалізацію на практиці нових інструктивних матеріалів з бухгалтерського обліку і оподаткуванню;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне та сумлінне виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням всіх вимог, інструкцій, постанов, законів.</li> </ul>
		<b><u>5. За роботу у році:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність зауважень зі сторони перевіряючих організацій;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за забезпечення ритмічної роботи училища;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне вивчення і реалізацію на практиці нових інструктивних матеріалів з бухгалтерського обліку і оподаткуванню;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за використання сучасних способів автоматизації бухгалтерського обліку та використання прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну і своєчасну здачу звітів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне та сумлінне виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням всіх вимог, інструкцій, постанов, законів.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасні розрахунки з працівниками, здобувачами освіти, установами, організаціями, банками, іншими організаціями та своєчасні і повні внески до бюджету.</li> </ul>
20.	<b>Шеф-кухар</b>	<b><u>1. За підготовку до нового навчального року:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну і якісну підготовку матеріальної бази їдальні;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне та якісне забезпечення сировиною та продуктами харчування їдальні;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за використання прогресивних форм і методів приготування їжі учням, додержання натуральних норм продуктів харчування на одного учня</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• розробка та узгодження меню харчування учнів.</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		• за зміцнення та збереження матеріально-технічної бази їдальні;
		• забезпечення високого рівня дисципліни і охорони праці;
		• за використання прогресивних форм і методів приготування їжі учням, додержання натуральних норм продуктів харчування на одного учня.
		• за забезпечення збалансованого харчування учнів закладу;
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		• за відсутність зауважень в актах перевірок;
		• за активну участь в розробці заходів, направлених на зміцнення і збереження матеріальної бази їдальні;
		• за використання прогресивних форм і методів приготування їжі учням, з додержанням натуральних норм продуктів харчування на одного учня.
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		• кваліфікаційну майстерність;
		• за організацію перевірки якості приготованої їжі;
		• за використання прогресивних форм і методів приготування їжі учням, додержання натуральних норм продуктів харчування на одного учня .
		<b>5. За роботу у році:</b>
		• за відсутність зауважень зі сторони перевіряючих організацій;
		• за дотримання норм та правил охорони праці, пожежної безпеки, санітарного стану їдальні;
		• за сумлінне виконання посадових обов'язків.
		• за своєчасне та якісне забезпечення сировиною та продуктами харчування їдальні;
		• за забезпечення збалансованого харчування учнів закладу;
<b>21.</b>	<b>Лаборант</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		• за своєчасну і грамотно виконану роботу, пов'язану з використанням комп'ютерної техніки;
		• за своєчасну і якісну підготовку матеріально-технічної бази кабінетів до навчального року.
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		• за систематичну перевірку і регулювання обладнання для проведення лабораторних та практичних робіт згідно інструкцій;
		• за дотримання правил техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки у закріплених кабінетах;
		• за якісну систематизацію наочних матеріалів та упорядкування приладдя, реактивів;
		• за ефективну допомогу викладачеві під час підготовки та проведення лабораторних, практичних робіт;
		• за своєчасну та грамотно виконану роботу, пов'язану з використанням комп'ютерної техніки.

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання правил техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки у закріплених кабінетах;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну допомогу викладачеві під час підготовки та проведення лабораторних, практичних робіт;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну та грамотно виконану роботу, пов'язану з використанням комп'ютерної техніки.</li> </ul>
		<b>4. За роботу протягом місяця:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за систематичну перевірку і регулювання обладнання для проведення лабораторних та практичних робіт згідно інструкцій;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за ефективну допомогу викладачеві під час підготовки та проведення лабораторних, практичних робіт;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну та грамотно виконану роботу, пов'язану з використанням комп'ютерної техніки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове дотримання правил техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки у закріплених кабінетах.</li> </ul>
22.	Інженер з охорони праці	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за опрацювання ефективності системи управління охороною праці, сприяння удосконаленню діяльності кожного структурного підрозділу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне складання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне забезпечення здобувачів освіти та працівників закладу правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну розробку перспективних та поточних планів роботи закладу щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці та навчання;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну та якісну розробку положень, інструкцій, інших нормативних актів про охорону праці, що діють у межах закладу.</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне та якісне проведення для здобувачів освіти і працівників вступного інструктажу з питань охорони праці;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків та аварій;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сприяння впровадженню в закладі досягнень науки і техніки, сучасних заходів колективного та індивідуального захисту здобувачів освіти та працюючих;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за вчасне надання методичної допомоги керівникам структурних підрозділів у розробці заходів з охорони праці;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне та своєчасне обстеження об'єктів на придатність їх для проходження здобувачами освіти виробничого навчання та виробничої практики.</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за проведення вступного інструктажу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності з усіма, хто приймається на роботу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за наявність в підрозділах закладу інструкцій з охорони праці та техніки безпеки згідно з переліком професій, посад і видів робіт, своєчасне внесення в них змін;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за контроль за організацією робочих та учнівських робочих місць у відповідності нормативно-правовим актам з охорони праці та техніки безпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за надання роз'яснень працівникам та здобувачам освіти закладу з питань охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності.</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасність проведення навчання та інструктажів працюючих, атестації та переатестації з питань безпеки праці посадових осіб та осіб, які виконують роботи підвищеної небезпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дієвий та якісний контроль за дотриманням законодавства щодо праці неповнолітніх, жінок та осіб з інвалідністю;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дієвий та якісний контроль за виконанням заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці, а також заходів щодо усунення причин нещасних випадків і аварій;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за перевірку стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на об'єктах закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове виконання своїх посадових обов'язків.</li> </ul>
23.	Завідувач господарства	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну і якісну підготовку навчально-матеріальної бази закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне та якісне виконання наказів, розпоряджень та вказівок директора;</li> </ul>
		<b>2. За роботу в навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень роботи по забезпеченню санітарного та пожежного стану закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за забезпечення належного функціонування комунального господарства закладу, підтримку технічного стану будівель, споруд;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• організацію своєчасного ремонту будівель, споруд, комунікацій;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за роботу по економії енергоносіїв та теплоносіїв в межах лімітів.</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень трудової активності працівників господарської служби, підтримку трудової дисципліни;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання правил та норм охорони праці працівниками, санітарно-гігієнічних умов праці техніки безпеки, пожежної безпеки в закладі;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за створення та підтримку на належному рівні матеріальної бази закладу.</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію зберігання на складах обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці, санітарно-гігієнічних умов праці техніки безпеки, пожежної безпеки в закладі;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за допомогу викладачам, вихователям, майстрам в/н у підтриманні задовільних умов безпеки життєдіяльності.</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• додержання санітарно-гігієнічних умов праці техніки безпеки, пожежної безпеки в закладі;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за створення та підтримку на належному рівні матеріальної бази закладу.</li> </ul>
<b>24.</b>	<b>Комендант</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне проведення ремонтних робіт в обумовлені строки в гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за внесення дієвих пропозицій по вдосконаленню роботи, пов'язаної зі своїми обов'язками;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень дотримання правил трудової дисципліни, охорони праці, пожежної безпеки;</li> </ul>
		<b>2. За роботу в навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію роботи працівників з дотримання чистоти та санітарно - гігієнічних норм у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за систематичне забезпечення здобувачів освіти необхідним інвентарем у гуртожитку.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність нарікань з боку адміністрації, пожежної служби, дотримання правил трудової дисципліни та техніки безпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за забезпечення збереження та утримання в справному стані майна, яке знаходиться в гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за створення якісних умов пропускового режиму у гуртожитку закладу.</li> </ul>
		<b>3. За роботу в кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за організацію комплексу робіт щодо створення умов проживання учнів у гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за контроль за виконанням правил санітарно-епідеміологічних вимог та протипожежного захисту та своєчасне їх усунення;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за забезпечення проведення культурно-виховної роботи в гуртожитку.</li> </ul>
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне проведення ремонтних робіт в обумовлені строки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за забезпечення збереження та утримання в справному стані майна, яке знаходиться в гуртожитку.</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання посадових обов'язків, трудової дисципліни;</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність нарікань з боку адміністрації, пожежної служби, охорони праці;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання правил трудової дисципліни та техніки безпеки, за сумлінне виконання посадових обов'язків, трудової дисципліни</li> </ul>
25.	<b>Фахівець з публічних закупівель</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасність організації та проведення процедури закупівель/спрощених закупівель;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасність забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених законом;</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасність організації та проведення процедури закупівель/спрощених закупівель;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність зауважень від контролюючих органів влади, щодо порушень законодавства при здійсненні публічних закупівель;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасність забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасність оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до вимог Закону;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність порушень трудової дисципліни</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність зауважень від контролюючих органів влади, щодо порушень законодавства при здійсненні публічних закупівель;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасність забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених законом;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність порушень трудової дисципліни;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання посадових обов'язків</li> </ul>
		<b>4. За роботу протягом місяця:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність порушень законодавства при здійсненні процедури закупівель/публічних закупівель</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасну організацію та проведення процедури закупівель/спрощених закупівель;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне виконання завдань адміністрації училища щодо предмета закупівлі та вибору процедури закупівлі;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за об'єктивний та чесний вибір переможця торгів;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність зауважень від контролюючих органів влади, щодо порушень законодавства при здійсненні публічних закупівель;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання посадових обов'язків;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель згідно законодавства</li> </ul>
26.	<b>Технік (з експлуатації приміщень)</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• своєчасну і якісну підготовку матеріально-технічної бази, приміщень закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за технічний стан приміщень закладу, за організацію виконання поточних та капітальних ремонтів навчальних та службових приміщень.</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за безаварійну експлуатацію будівель, електричного, сантехнічного, опалювального обладнання та їх санітарний стан;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за складання дефектних актів на ремонт приміщень, контроль виконання поточних та капітальних ремонтів, своєчасне списання матеріалів відповідно до нормативних актів; закупівля матеріалів для ремонту;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки.</li> </ul>
		<b>3. За роботу в кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за безаварійну експлуатацію будівель, електричного, сантехнічного, опалювального обладнання та їх санітарний стан;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за складання дефектних актів на ремонт приміщень, контроль виконання поточних та капітальних ремонтів, своєчасне списання матеріалів відповідно до нормативних актів,</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання посадових обов'язків;</li> </ul>
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне виконання посадових обов'язків;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за безаварійну експлуатацію будівель, електричного сантехнічного, опалювального обладнання та їх санітарний стан;</li> </ul>
	<b>5. За роботу у році:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за безаварійну експлуатацію будівель, електричного, сантехнічного, опалювального обладнання та їх санітарний стан;</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання посадових обов'язків</li> </ul>	
<b>Обслуговуючий персонал</b>		
27.	Гардеробник	<b>1. За роботу протягом навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне та своєчасне виконання своїх професійних обов'язків;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність нарікань з боку адміністрації, дотримання трудової дисципліни та техніки безпеки.</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>2. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне та своєчасне виконання своїх професійних обов'язків;</li> </ul>
		<b>3. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за високий рівень роботи;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання правил охорони праці та правил внутрішнього розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни.</li> </ul>
28.	Підсобний робітник	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за раціональну підготовку інструментів і матеріалів, які необхідні для забезпечення процесу приготування їжі.</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активну участь у здійснюванні процесу приготування їжі;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за раціональне використання та збереження сировини та продуктів харчування;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання розпоряджень шеф-кухаря та кухаря, та зберігання і раціональне використання інструментів, обладнання і матеріалів, які необхідні для приготування їжі ;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність порушень трудової дисципліни, дотримання норм та правил охорони праці, пожежної безпеки, санітарного стану їдальні</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність порушень трудової дисципліни.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання розпоряджень шеф-кухаря та кухаря, за зберігання і раціональне використання інструментів, обладнання і матеріалів, які необхідні для приготування їжі ;</li> </ul>
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання норм та правил охорони праці, пожежної безпеки, санітарного стану їдальні в належному вигляді;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне виконання своїх посадових обов'язків.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання розпоряджень шеф-кухаря та кухаря, за зберігання і раціональне використання інструментів, обладнання і матеріалів, які необхідні для приготування їжі ;</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність порушень трудової дисципліни, дотримання норм та правил охорони праці, пожежної безпеки, санітарного стану їдальні;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове виконання посадових обов'язків, розпоряджень шеф-кухаря та кухаря.</li> </ul>
29.	Комірник (інструментальної комори)	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне якісне забезпечення матеріально-технічної бази закладу до нового навчального року.</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне оформлення необхідної документації, знання номенклатури матеріальних цінностей, які зберігаються, умов та термінів їх зберігання;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за забезпечення якісного зберігання матеріальних цінностей при розвантаженні та завантаженні.</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		• за якісну і своєчасну здачу місячних звітів;
		• за якісне та своєчасне оформлення документації;
		• за забезпечення нормативного обліку та пересування матеріальних цінностей.
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		• за дотримання технологічних інструкцій для забезпечення на придатність матеріальних цінностей для подальшої експлуатації;
		• за забезпечення своєчасної видачі матеріальних цінностей;
		<b>5. За роботу у році:</b>
		• за своєчасне та правильне проведення інвентаризації;
		• за сумлінне виконання службових обов'язків;
		• за дотримання правил охорони праці, правил внутрішнього розпорядку, санітарно-гігієнічних умов праці техніки безпеки, пожежної безпеки в закладі;
30.	<b>Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків, слюсар-ремонтник</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		• за активну участь у підготовці матеріально-технічної бази закладу до нового навчального року.
		<b>2. За роботу протягом навчального року:</b>
		• за якісне та своєчасне виконання своїх професійних обов'язків по підтриманню технічного стану та експлуатації будівель, меблів, технічного та електричного обладнання;
		• за проявлення ініціативи в покращенні трудового процесу;
		• за дотримання трудової дисципліни та техніки безпеки.
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		• за створення умов належного санітарного стану, пожежної безпеки, охорони праці;
		• за підтримку будівель, меблів, технологічного та електричного обладнання в належному технічному стані
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		• за проведення поточних і планових попереджувальних ремонтів, забезпечення високого рівня охорони праці;
		• за сприяння якісному вирішенню господарських завдань, високий рівень роботи;
		• за дотримання правил охорони праці та правил внутрішнього розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни.
		<b>5. За роботу у році:</b>
		• за дотримання правил техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки;
	• за сумлінне виконання посадових обов'язків;	
	• за відсутність порушень трудової дисципліни.	
31.	<b>Водій авто-транспортного засобу</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		• за підготовку транспортного засобу до експлуатації протягом року (перевірка технічного стану автомобіля, своєчасний ремонт);
		• за підготовку транспортного засобу до експлуатації;

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання правил і норм охорони праці та пожежної безпеки;</li> </ul>
		<b>2. За роботу протягом навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за безаварійну експлуатацію транспортного засобу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання правил дорожнього руху, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці та пожежної безпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за підтримування транспортного засобу в належному технічному стані;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність порушень трудової дисципліни, дотримання правил дорожнього руху, норм охорони праці.</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за підтримання транспортних засобів у робочому стані;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність порушень трудової дисципліни, сумлінне виконання посадових обов'язків.</li> </ul>
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зразкове дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за збереження майна та інструменту в справному стані, дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за активне сприяння якісному і плідному вирішенню господарських завдань.</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання правил дорожнього руху, підтримання транспортного засобу у належному технічному стані;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання правил техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за підтримання в гаражах санітарних норм порядку, зміцнювання матеріально - технічної бази;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за збереження майна та інструменту в справному стані, дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність порушень трудової дисципліни, дотримання правил дорожнього руху, сумлінне виконання посадових обов'язків,</li> </ul>
<b>32.</b>	<b>Кастелянка</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне одержання, видання, зберігання і списання внаслідок зносу м'якого інвентаря;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання порядку ведення встановленої документації;</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне виконання вказівок то розпоряджень директора;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання посадових обов'язків</li> </ul>
		<b>2. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання порядку ведення встановленої документації;</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за дотримання вимог нормативних актів про охорону праці та навколишнього середовища, норм, методів і прийомів безпечного виконання робіт;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за сумлінне виконання посадових обов'язків</li> </ul>
		<b>3. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за своєчасне ведення обліку і контролю за правильним використанням м'якого інвентаря тощо.;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за дотримання вимог нормативних актів про охорону праці та навколишнього середовища, за дотримання норм, методів і прийомів безпечного виконання робіт;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за сумлінне виконання посадових обов'язків.</li> </ul>
		<b>4. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за зразкове дотримання порядку ведення встановленої документації;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за своєчасне одержання, видання, зберігання і списання внаслідок зносу м'якого інвентаря;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за зразкове дотримання вимог нормативних актів про охорону праці та навколишнього середовища, норм, методів і прийомів безпечного виконання робіт;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за сумлінне виконання посадових обов'язків;</li> </ul>
33.	Сторож, черговий по гуртожитку, прибиральник службових приміщень, двірник	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за надання допомоги по проведенню ремонтно-підготовчих робіт до навчального року.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за сумлінне виконання своїх службових обов'язків з дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, гігієни та санітарії в приміщеннях, правил експлуатації санітарно-технічного устаткування;</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за сумлінне виконання своїх службових посадових обов'язків з дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, гігієни та санітарії в приміщеннях, правил експлуатації санітарно - технічного устаткування;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за активне сприяння якісному вирішенню господарських завдань.</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за якісний санітарний стан обслуговуваної території;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за дотримання правил трудової дисципліни, охорони праці та техніки безпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за зразкове виконання пропускового режиму та вказівок завідувача господарством.</li> </ul>
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за відсутність зауважень з боку адміністрації, пожежної служби, охорони праці, дотримання правил трудової дисципліни та техніки безпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за якісний санітарний стан території закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>За зразкове виконання посадових обов'язків</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за належне дотримання правил трудової дисципліни, охорони праці та техніки безпеки;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання посадових обов'язків;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• За зразкове виконання посадових обов'язків.</li> </ul>
34.	Кухар	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання своїх посадових обов'язків</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за забезпечення збалансованого харчування здобувачів освіти закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання посадових обов'язків.</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за зберігання і раціональне використання інструментів, обладнання і матеріалів, які необхідні для приготування їжі;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за використання прогресивних форм і методів приготування їжі здобувачам освіти з додержанням натуральних норм продуктів харчування на одного учня.</li> </ul>
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання розпоряджень шеф-кухаря та своїх посадових обов'язків ;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за збереження сировини та продуктів харчування.</li> </ul>
		<b>5. За роботу у році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність порушень трудової дисципліни, дотримання норм та правил охорони праці, пожежної безпеки, санітарного стану їдальні;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання посадових обов'язків.</li> </ul>
		<b>Медичний персонал</b>
35.	Сестра медична	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку та контроль за проходженням обов'язкових медичних оглядів працівниками закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне введення документації, затвердженої МОЗ;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за дотримання норм охорони праці, санітарно-гігієнічних норм а закладі та гуртожитку;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне виконання посадових обов'язків;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасний контроль проведення профілактичних щеплень абітурієнтів перед прийомом на навчання до нового навчального року</li> </ul>
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку та контроль за проходженням обов'язкових медичних оглядів працівниками закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісне введення документації, затвердженої МОЗ;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за сумлінне і якісне виконання заходів з охорони здоров'я здобувачів освіти та працівників закладу;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за своєчасне надання медичної допомоги здобувачам освіти та працівникам протягом навчального періоду;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за відсутність порушень трудової дисципліни;</li> </ul>
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• за якісну підготовку та контроль за проходженням</li> </ul>

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		обов'язкових медичних оглядів та санітарних мінімумів працівниками закладу;
		• за якісне введення документації, затвердженої МОЗ;
		• за дотримання норм охорони праці, санітарно-гігієнічних норм в закладі та гуртожитку;
		• за сумлінне і якісне виконання заходів з охорони здоров'я здобувачів освіти та працівників училища;
		• за сумлінне виконання посадових обов'язків
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		• за своєчасне надання медичної допомоги здобувачам освіти та працівникам закладу;
		• за якісне введення документації, затвердженої МОЗ;
		• за дотримання норм охорони праці, санітарно-гігієнічних норм в закладі та гуртожитку;
		• за сумлінне виконання посадових обов'язків;
		<b>5. За роботу у році:</b>
		• за якісну підготовку та контроль за проходженням обов'язкових медичних оглядів працівниками закладу;
		• за зразкове дотримання санітарно-гігієнічних норм в закладі та гуртожитку;
		• за своєчасне надання необхідної медичної допомоги;
36.	<b>Сестра медична з дієтичного харчування дітей</b>	<b>1. За підготовку до нового навчального року:</b>
		• за своєчасне та якісне забезпечення сировиною та продуктами харчування їдальні;
		• за використання прогресивних форм і методів приготування їжі учням, додержання натуральних норм продуктів харчування;
		• за розробку та узгодження якісного меню харчування здобувачів освіти;
		<b>2. За роботу у навчальному році:</b>
		• за контроль готових страв; склад та якість продуктів харчування;
		• за використання прогресивних форм і методів приготування їжі учням, додержання натуральних норм продуктів харчування;
		• за своєчасне та якісне забезпечення сировиною та продуктами харчування їдальні;
		• за своєчасне забезпечення збалансованого харчування здобувачів освіти закладу;
		<b>3. За роботу у кварталі:</b>
		• за контроль готових страв, склад та якість продуктів харчування;
		• за використання прогресивних форм і методів приготування їжі, додержання нормативів продуктів харчування;
		• за своєчасне та якісне забезпечення сировиною та продуктами харчування їдальні;
		• за забезпечення збалансованого харчування здобувачів освіти закладу;
		<b>4. За роботу у місяці:</b>
		• за своєчасну і якісну підготовку матеріальної бази їдальні;

№ з/п	Найменування посади	Показники преміювання
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за використання прогресивних форм і методів приготування їжі, додержання натуральних норм продуктів харчування.</li> </ul>
		<b>4. <u>За роботу у році:</u></b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за своєчасний та якісний контроль готових страв, складу та якості продуктів харчування;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за використання прогресивних форм і методів приготування їжі, додержання натуральних норм продуктів харчування;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>за систематичне забезпечення збалансованого харчування здобувачів освіти закладу відповідно до діючого законодавства.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>з своєчасне та якісне виконання наказів та розпоряджень директора.</li> </ul>

#### 4. Умови і підстави надання працівникам матеріальної допомоги, її розміри.

4.1. Підставами для надання працівникам матеріальної допомоги є:

- хвороба працівника, потреба в придбанні ліків, медикаментів;
- тяжкий матеріальний стан працівника та його сім'ї;
- поховання членів сім'ї,
- оздоровлення працівника,
- інші поважні причини.

4.2. Матеріальна допомога, її розмір, в тому числі і на оздоровлення, за винятком матеріальної допомоги на поховання, не може перевищувати два посадового окладу на календарний рік.

Матеріальна допомога на оздоровлення педагогічним працівникам виплачується в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків закладу на зазначені цілі.

Матеріальна допомога іншим працівникам навчального закладу виплачується за рахунок економії фонду заробітної плати в межах, передбачених кошторисом на ці цілі та надходжень спеціального фонду бюджету, за рахунок яких дозволена така виплата.

Матеріальна допомога працівникам закладу надається на підставі письмової заяви працівника та згоди профспілкового комітету закладу.

Виплата матеріальної допомоги працівникам закладу здійснюється на підставі відповідного наказу директора у розмірі до 100% посадового окладу працівника.

4.3. Матеріальна допомога директору надається за клопотанням профспілкового комітету з дозволу органу управління освітою відповідно до умов контракту між директором та Департаментом освіти Харківської міської ради.

#### 5. Порядок встановлення надбавок і доплат працівникам закладу.

4.1. Порядок встановлення надбавок і доплат працівникам регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (з змінами та доповненнями) та постановою КМУ від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів та оплати праці працівників установ, закладів та окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами).

5.2. Доплати працівникам:

- у розмірі 50% посадового окладу (ставки заробітної плати):
  - за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
  - за суміщення професій (посад);
  - за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;

- відповідно до законодавства України, постанов або розпоряджень Кабінету Міністрів України, що встановлюють доплати окремим професіям працівників.

Зазначені види доплат не встановлюються заступникам директора, керівникам структурних підрозділів закладу.

б) у розмірі до 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу):

- за роботу у нічний час за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку;

в) у розмірі 10% посадового (місячного) окладу

- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів.

5.3. Доплати директору встановлюються відповідно до законодавства України та умов відповідного контракту між директором та Департаментом освіти Харківської міської ради.

5.4. Надбавки працівникам призначаються та виплачуються відповідно до наказу директора, згідно умов діючого законодавства України:

- за складність та напруженість в роботі;

- за престижність педагогічної праці, відповідно до умов законодавства (педпрацівникам);

- за виконання особливо важливої роботи;

- відповідно до законодавства України, постанов або розпоряджень Кабінету Міністрів України, що встановлюють надбавки окремим професіям працівників та за окремі досягнення у праці.

5.5. Надбавки та їх розміри затверджуються всім працівникам наказом директора за погодженням з профспілковим комітетом.

Граничний розмір надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу та при наявності економії фонду заробітної плати.

5.6. Надбавки директору виплачуються у розмірах та відповідно до умов контракту між директором та Департаментом освіти Харківської міської ради у встановленому законодавством України порядку.

Надбавка за складність та напруженість виплачується директору за рахунок коштів, передбачених у кошторисі видатків на зазначені цілі.

5.7. Надбавка водіям автотранспортних засобів:

- за класність (водіям II класу) – у розмірі 10% установленої тарифної ставки за відпрацьований час.

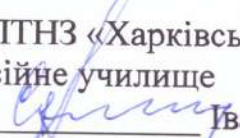
5.8. Надбавка бібліотекарю:

- за особливі умови праці – у розмірі 50% від посадового окладу згідно постанови КМУ від 30.09.2009 № 1073 «Про підвищення заробітної плати робітникам бібліотек».

5.9. Всі інші можливі надбавки виплачуються працівникам на підставі відповідного наказу директора та відповідно до умов діючого законодавства України.



**Прошито та пронумеровано  
та скріплено печаткою на 39 аркушах.**

Директор ДПТНЗ «Харківське  
вище професійне училище  
будівництва  Іван СОРОКІН





У К Р А Ї Н А  
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ



УПРАВЛІННЯ  
СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ  
АДМІНІСТРАЦІЇ САЛТІВСЬКОГО РАЙОНУ  
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

проспект Тракторобудівників, 144,  
м. Харків, 61121

тел. +38 (057) 725-37-14, 725-37-30, факс +38 (057) 725-37-23  
E-mail: 25864181@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 25864181

13.02.2024 831/0/871-24  
На № 49 від 12.02.2024

Директору  
Державного професійно-технічного  
навчального закладу  
«Харківське вище професійне  
училище будівництва»  
Івану СОРОКІНУ

Голові ППО ДПТНЗ «ХВПУБ»  
Ользі СНЕГІРЬОВІЙ

шосе Салтівське, 123  
м. Харків, 61110

Шановний Іване Миколайовичу!

Шановна Ольго Іванівно!

Управління соціального захисту населення адміністрації Салтівського району Харківської міської ради повідомляє, що зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом Державного професійно-технічного навчального закладу «Харківське вище професійне училище будівництва» на 2020-2025 роки зареєстровані 13.02.2024 року за № 42 та будуть направлені для оприлюднення на сайті Департаменту соціальної політики Харківської міської ради.

Державний професійно-технічний навчальний заклад «Харківське вище професійне училище будівництва» надав згоду на оприлюднення тексту змін та доповнень до колективного договору.

Заступник начальника Управління

Тетяна КУРИЛЕНКО