

СХВАЛЕНО	ЗАТВЕРДЖУЮ
Зборами трудового колективу Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (Протокол № <u>1</u> від <u>26.04.</u> 2021р.)	Директор Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» Ільченко Н.В. « <u>26</u> » <u>04</u> 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці працівників
Відокремленого структурного підрозділу
«Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів
і природокористування України»

I. Загальні положення

Положення про умови оплати праці працівників Відокремленого структурного підрозділу “Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України ” (далі – Коледж) розроблено згідно з:

Законом України від 05.09.2017р. № 2145-VIII «Про освіту»;

Законом України від 01.07.2014р. № 1556-VII «Про вищу освіту»;

Законом України від 06.06.2019 р. № 2745- VIII «Про фахову передвищу освіту»;

Закону України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці»;

постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;

постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016р. №1037 «Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;

постановою Кабінету Міністрів України від 25.08.2004р. №1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності»;

постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 р. № 643 «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки»;

постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 № 78 «Про затвердження Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти»;

наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»;

наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 20.01.2017р. №81);

Колективним договором між адміністрацією коледжу та трудовим колективом в особі профспілкового комітету;

Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» від 15.10.2020 р.;

іншими актами законодавства України.

II. Джерела фінансування

Джерелами фінансування оплати праці працівників Коледжу є:

1. Кошти загального фонду державного бюджету – визначаються щорічно Законом України «Про державний бюджет» та кошторисом Коледжу, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

За рахунок коштів загального фонду здійснюється оплата праці працівників Коледжу для виконання державного замовлення згідно з нормативними документами, зазначеними в розділі I цього положення:

- педагогічних працівників;
- адміністративного персоналу, за умови оплати праці віднесеного до педагогічних працівників;
- фахівців та робітників згідно з штатним розписом, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

2. Кошти спеціального фонду державного бюджету затверджуються в Кошторисі Коледжу та формуються за рахунок:

а) платних послуг, які можуть надаватись Коледжем, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року за №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» та інших нормативно-правових актів, що регулюють надання платних послуг у навчальних закладах, у т.ч. за:

- підготовку фахівців за спеціальностями освітньо-кваліфікаційного рівня/освітньо-професійного ступеня;
- здійснення господарської, виробничої діяльності;
- освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- передачу в оренду нерухомості та інших основних засобів.

б) за рахунок інших надходжень, а саме:

- інші власні джерела (благодійні та спонсорські внески, фінансова підтримка місцевих органів влади, підприємств, установ, організацій та фізичних осіб; кошти від розміщення на депозитах тимчасово вільних коштів тощо).

Кошти спеціального фонду, що надійшли від госпрозрахункової діяльності, можуть спрямовуватися на оплату праці, а саме: виплату основної заробітної плати, доплат, надбавок до посадових окладів, премій та матеріальної допомоги працівникам Коледжу.

III. Система оплати праці

Метою запровадження системи оплати праці є мотивація та стимулювання ефективної роботи працівників Коледжу, покращення результатів діяльності Коледжу, підвищення добробуту співробітників.

Правовою підставою організації оплати праці у Коледжі є тарифна система, яка включає: тарифні сітки, тарифні ставки, тарифні коефіцієнти, схеми посадових окладів, визначені постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

Нарахування заробітної плати працівникам Коледжу здійснюється на підставі табелю обліку робочого часу (типова форма № П-5, затверджена наказом Держкомстату України від 05.12.2008 р. № 489 №Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці»). Табелю обліку робочого часу за поточний період подається відповідальною особою до бухгалтерії Коледжу за першу половину місяця до 12 числа, за другу – до 22 числа поточного місяця за підписом цієї відповідальної особи, працівника відділу кадрів, директора Коледжу для подальшого нарахування заробітної плати.

Заробітна плата працівникам Коледжу нараховується наступним чином: за повного робочого місяця встановлюється визначений посадовий оклад згідно з наказом директора Коледжу відповідно до посади на підставі Єдиної тарифної сітки, розрядів та коефіцієнтів з оплати праці, а за неповного робочого місяця – посадовий оклад ділиться на встановлену норму робочих днів (або годин) у поточному місяці, й отриману середньоденну (середньогодинну) заробітну плату множать на кількість відпрацьованих робочих днів (годин) згідно з табелем обліку робочого часу. Після цього на підставі визначеного розміру посадового окладу працівникам можуть виплачуватися доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати.

Розмір заробітної плати працівників Коледжу за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, визначений Законом України «Про державний бюджет України».

При обчисленні розміру заробітної плати працівникам Коледжу для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я (за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів; за роботу у важких і шкідливих умовах праці, за результатами атестації робочих місць), за роботу у нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, бухгалтерія проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

Проведення індексації грошових доходів працівників Коледжу здійснюється в межах затверджених фінансових ресурсів, на підставі абзацу 6 статті 5 Закону ВР УРСР від 03.07.1991 р. №1282-ХІІ «Про індексацію грошових доходів населення», постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. №1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення».

Заробітна плата працівників Коледжу, з урахуванням фінансування Головним розпорядником бюджетних коштів, виплачується у грошовому виразі двічі на місяць:

- заробітна плата за першу половину місяця – до 15 числа, не менше оплати за фактично відпрацьований час за першу половину місяця з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника;
- заробітна плата – до 30 числа щомісяця.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Система оплати праці функціонує в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі та плані використання коштів Коледжу за відповідними бюджетними програмами на календарний рік.

Застосування системи оплати праці передбачає:

- диференційоване підвищення посадових окладів працівників Коледжу відповідно до вимог Законів України, постанов Кабінету Міністрів України та інших нормативно-правових актів;
- застосування системи доплат, надбавок і премій за особливі досягнення в трудовій діяльності;
- надання матеріальної допомоги працівникам Коледжу відповідно до вимог чинного законодавства.

Накази директора коледжу, які пов'язані із заробітною платою, погоджуються з профспілковою організацією.

IV. Механізм встановлення посадових окладів

Посадові оклади (ставки заробітної плати) працівників Коледжу встановлюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

Директору Коледжу тарифний розряд встановлюється відповідно до додатка № 5 Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» залежно від кількості студентів, які навчаються у Коледжі.

Посадові оклади заступників директора Коледжу, головного бухгалтера встановлюються на 10 % нижче, ніж посадовий оклад керівника, визначений за схемою посадових окладів, затвердженими цим наказом.

Посадовий оклад заступника головного бухгалтера встановлюється на 10% нижче, ніж посадовий оклад головного бухгалтера.

Посадові оклади фахівців, службовців та робітників Коледжу встановлюються відповідно до додатків 11, 12, 13 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці

та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» залежно від освіти, присвоєної атестаційною комісією категорії, кваліфікаційного розряду, трудового стажу тощо.

Посадові оклади (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам, вихователям та методистам, включаючи сумісників, встановлюються залежно від освіти та присвоєної кваліфікаційної категорії (вища категорія, перша категорія, друга категорія, спеціаліст) за наслідками атестації.

Ставки погодинної оплати праці за проведення навчальних занять встановлюються згідно з наказом директора Коледжу. За наявності відповідних документів, які засвідчують присвоєння вченого звання та наукового ступеня, здійснюється додаткова оплата.

Оплата за проведення атестації випускників, вступних випробувань здійснюється згідно з додатком № 16 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами), у відсотках до окладу (ставки) працівника I тарифного розряду.

На встановлення посадових окладів директор Коледжу видає наказ.

V. Механізм підвищення посадових окладів

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2007р. № 643 «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки»:

посадовий оклад підвищується педагогічним працівникам за педагогічне звання «Викладач-методист» на 15%.

Про підвищення посадових окладів директор Коледжу видає наказ.

VI. Доплати до посадових окладів

Доплати до посадових окладів працівників Коледжу встановлюються наказом директора Коледжу за рахунок коштів загального і спеціального фондів відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі та плані використання Коледжу на календарний рік:

1. У розмірі до 50 відсотків посадового окладу у разі:
 - виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
 - суміщення професій (посад);
 - розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Працівникам, які виконують у Коледжі поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, упродовж установленної тривалості робочого часу, проводиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою, при цьому за відсутності тимчасово відсутнього працівника або наявної вакантної посади, може бути використано не більше 50% посадового окладу (тарифної ставки).

Доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт можуть бути установлені декільком працівникам господарського персоналу у розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою, при цьому за відсутності тимчасово відсутнього працівника може бути використано не більше 50% посадового окладу (тарифної ставки).

За виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу розмір доплати визначається різницею між фактичним посадовим окладом цього працівника (без урахування надбавок та доплат) і посадовим окладом працівника, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу, - у разі, коли працівник, що виконує обов'язки відсутнього керівника структурного підрозділу, не є його заступником.

Зазначені види доплат не встановлюються директору Коледжу, його заступникам, керівникам структурним підрозділів.

2. За вчене звання:

- професора – у граничному розмірі 33% посадового окладу (ставки заробітної плати);

- доцента, старшого наукового співробітника, старшого дослідника – у граничному розмірі 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням. Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням.

3. За науковий ступінь:

- доктора наук – у граничному розмірі 25 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

- кандидата наук, доктора філософії – у граничному розмірі 15% посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються, якщо діяльність працівників за профілем відповідає науковому ступеню. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором Коледжу.

4. За використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10% посадового (місячного) окладу.

5. У розмірі 35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, за кожну годину роботи з 22 години до 6 години ранку.

6. За вислугу років працівникам бібліотеки, посади яких визначені постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 р. № 84 «Про затвердження Порядку доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек»: понад 3 роки – 10%, понад 10 років – 20%, понад 20 років – 30% посадового окладу.

7. За завідування навчальними кабінетами та лабораторіями – у розмірі 10-15 % посадового окладу.

8. Директору та його заступникам, студенти яких проживають в гуртожитку, – у розмірі 10 % від посадового окладу (за гуртожиток).

9. За класне керівництво – у розмірі 20% тарифної ставки;

10. За перевірку зошитів та письмових робіт – 10%-20% тарифної ставки, у т.ч.: мова і література - 20%, математика – 15%, іноземна мова – 10%.

11. За керівництво предметними (цикловими) комісіями – 15% тарифної ставки.

12. Водіям автотранспортних засобів за ненормований робочий день - у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час.

На доплати до посадового окладу мають право, як постійні працівники так і ті, які працюють на умовах сумісництва.

VII. Надбавки до посадових окладів

Надбавки до посадового окладу встановлюються наказом директора Коледжу в межах фонду заробітної плати за рахунок коштів загального і спеціального фондів відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та інших нормативних документів в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі та плані використання Коледжу на календарний рік:

1. За вислугу років педагогічним працівникам згідно з чинним законодавством: понад 3 роки – 10%; понад 10 років – 20%; понад 20 років – 30% посадового окладу.

2. За спортивне звання «Майстер спорту» – 10% посадового окладу (ставки заробітної плати). Надбавки за спортивне звання встановлюється працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним спортивним званням. За наявності двох або більше звань, надбавки встановлюються за одним (вищим) званням.

3. Надбавки у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу. Надбавки за високі досягнення у роботі, за складність і напруженість у роботі призначаються наказом директора Коледжу терміном до 1 року.

4. За престижність праці педагогічних працівників у граничному розмірі 30 % посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5 % (згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування»).

5. Водіям автотранспортних засобів за класність: водіям I класу – 25%; водіям II класу – 10% установленної тарифної ставки за відпрацьований час.

У разі погіршення якості роботи, несвоєчасного виконання завдань, порушення трудової дисципліни стимулюючі та інші необов'язкові надбавки можуть бути скасовані або зменшені за поданням керівників підрозділів відповідно до структурної підпорядкованості та за рішенням кадрової комісії.

VIII. Премії

Преміювання працівників Коледжу здійснюється відповідно до Положення «Про преміювання працівників Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» керівнику надано право затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

IX. Матеріальна допомога

Матеріальна допомога педагогічним працівникам та працівникам бібліотеки гарантовано надається у вигляді допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, на поховання; для іншої категорії працівників – у вигляді матеріальної допомоги у зв'язку із сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення дітей, поховання.

Матеріальна допомога, у т.ч. на оздоровлення, за винятком матеріальної допомоги на поховання, надається працівникам Коледжу в сумі не більше місячного посадового окладу на рік.

Матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки виплачують працівникам, які обіймають посади педагогічних працівників за

основною посадою.

Для надання матеріальної допомоги до відділу кадрів подається заява на ім'я директора Коледжу з обґрунтуванням потреби за погодженням з керівником підрозділу, у підпорядкуванні якого знаходиться працівник. Можливість надання матеріальної допомоги визначає кадрова комісія, яка діє відповідно до положення «Про кадрову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України». Кадрова комісія розглядає заяви та протокольним рішенням визначає перелік осіб, яким надається матеріальна допомога в межах фонду заробітної плати.

Старший інспектор відділу кадрів з метою недопущення повторного надання матеріальної допомоги одній і тій же особі протягом року веде книгу реєстрації та несе відповідальність за об'єктивність записів, забезпечує підготовку протоколів рішення комісії, проєктів наказів про надання матеріальної допомоги.

Х. Вирішення спорів з питань оплати праці

Спори з питань оплати праці вирішуються у встановленому законом порядку.

ХІ. Прикінцеві положення

З моменту введення в дію цього Положення попереднє Положення від 01.09.2014 р. вважається таким, що втратило чинність.

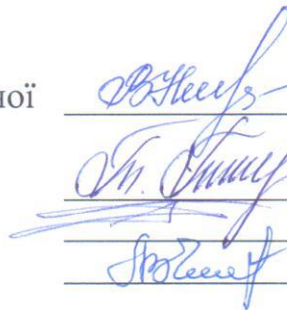
ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи

Головний бухгалтер

Юрисконсульт

Голова профспілкового комітету



В.М. Сова

Т.П. Тимченко

С.О. Новосельський

Л.В. Чайка