

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Бережанський
фаховий коледж Національного університету
біоресурсів і природокористування України»
№ 9 від 04 лютого 2021 року
В.о. директора ВСП «Бережанський
фаховий коледж НУБіП
України» Світлана ПИЛИПИШИН

**Зміни до Положення про оплату праці працівників
Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів і
природокористування України «Бережанський агротехнічний коледж»**

На підставі відомостей, внесених у Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань Міністерства юстиції України, про що свідчить Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, в якому у графі «Запис 1» - найменування відокремленого підрозділу юридичної особи (код ЄДРПОУ відокремленого підрозділу - 39214900) - зазначено: Відокремлений структурний підрозділ «Бережанський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»; Наказу Міністерства освіти і науки України від 28.05.2020 року «Про перейменування відокремлених структурних підрозділів Національного університету біоресурсів і природокористування України; розпорядження в.о. директора коледжу «Про зміну назви коледжу» № 9 від 14 грудня 2020 року – в тексті Положення про оплату праці працівників Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів і природокористування України «Бережанський агротехнічний коледж» назву (найменування) «Відокремлений підрозділ Національного університету біоресурсів і природокористування України «Бережанський агротехнічний коледж» змінити на «Відокремлений структурний підрозділ «Бережанський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

Схвалено:

Профспілковим комітетом
ВСП «Бережанський фаховий коледж
НУБіП України»

Протокол № 2

Від «4» лютого 2021 року

Голова Профспілкового комітету
ВСП «БФК НУБіП України»


Людмила БІЛАН

Погоджено:

Головний бухгалтер
ВСП «Бережанський фаховий
Коледж НУБіП України»


Мирослава ГАХОВСЬКА

«Схвалено»
Профспілковим комітетом
ВП НУБіП України
«Бережанський агротехнічний коледж»



Протокол № _____
від « 09 » 09 2016 р.
Голова Профспілкового комітету
ВП НУБіП України «БАТК»
Л.В. Білан

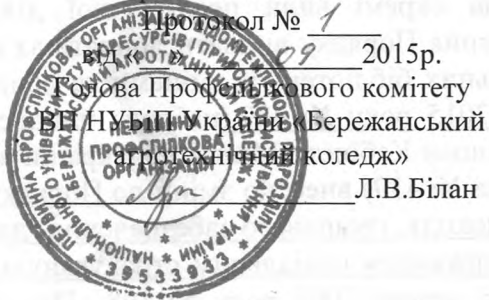
«Затверджено»
директор ВП НУБіП України
«Бережанський агротехнічний коледж»
доцент С.І. Пилипшин
« 6 » 09 2016 року

«Погоджено»
педагогічною радою БАТК
Протокол від № 1
від « 6 » 09 2016 року

Доповнення до Положення про оплату праці працівників Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів і природокористування України «Бережанський агротехнічний коледж»

Відповідно до Закону України «Про державний бюджет на 2015 рік», Закону України «Про державний бюджет на 2016 рік» розділ 10 «Прикінцеві положення» Положення про оплату праці працівників ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний коледж» доповнити п.п. 10.5 такого змісту: «Оскільки відповідно до п.9 Закону України «Про державний бюджет на 2015 рік» та п. 11 Закону України «Про державний бюджет на 2016 рік» Кабінетом Міністрів України затверджується особливий порядок проведення індексації грошових доходів населення у межах фінансових ресурсів бюджетів усіх рівнів, бюджету Пенсійного фонду України та бюджетів інших фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування на 2015 рік, у відповідності до цього норми і положення Закону України «Про вищу освіту», частини першої статті 25, частини другої статті 35, частини четвертої статті 36, частини п'ятої статті 41, статті 57, частини другої статті 61 Закону України "Про освіту", Закону України "Про індексацію грошових доходів населення" та ін. застосовуються у порядку та розмірах, встановлених Кабінетом Міністрів України, виходячи з наявних фінансових ресурсів державного і місцевого бюджетів фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування».

«Схвалено»
Профспілковим комітетом
ВП НУБіП України «Бережанський
агротехнічний коледж»



Протокол № 1
від 09 2015р.
Голова Профспілкового комітету
ВП НУБіП України «Бережанський
агротехнічний коледж»
Л.В.Білан

«Затверджую»
Директор ВП НУБіП України
Бережанський агротехнічний коледж»
доцент С.І.Пилипишин



«Погоджено»
Педагогічною радою БАТК
Протокол № 1
від « 2 » 09 2015 року

Положення про оплату праці працівників Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів і природокористування України «Бережанський агротехнічний коледж»

1. Загальні положення

1.1 Метою цього Положення є забезпечення мотивації персоналу на ефективну працю, спрямовану на задоволення потреб працівників Відокремленого підрозділу Національного університету біоресурсів і природокористування України «Бережанський агротехнічний коледж» (далі за текстом - Коледж) і досягнення цілей Коледжу в умовах існуючої економічної ситуації в Україні.

Основними законодавчими документами формування "Положення про оплату праці" (далі за текстом - Положення), на підставі яких розроблене Положення, є:

- Конституція України, Кодекс Законів про працю України (далі – КЗпП України), Цивільний кодекс України (далі – ЦК України) із змінами та доповненнями до них;
- Закони України: “Про оплату праці”; «Про охорону праці»; “Про освіту”; “Про відпустки”; “Про бібліотеку і бібліотечну справу”; “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування”; “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням”; “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”; “Про вищу освіту” із змінами та доповненнями до них;
- Постанови Кабінету Міністрів України: від 08.02.1995 р. № 100 “Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати”; від 14.04.1997 р. № 346 “Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам”; від 14.06.2000 р. № 963 “Про затвердження Переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників”; від 31.01.2001 р. № 78 “Про затвердження Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти”; від 26.09.2001 р. № 1266 “Про

виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти”; від 26.09.2001 р. № 1266 “Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням”; від 30.08.2002 р. № 1298 “Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”; від 21.08.2004 р. № 1096 “Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності”; від 22.01.2005 р. № 84 “Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек” із змінами та доповненнями до них; Постановою КМУ від 26.06.2015 року № 439 (набрала чинності 04.07.2015 року) «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2015 року № 1266» (далі-Постанова № 439) внесено зміни до Порядку обчислення середньоденної заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням; Постанова Кабінету Міністрів України від 05 червня 2000 року № 898 «Про затвердження порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форм власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків»;

- накази Міністерства освіти і науки України: від 08.04.1993 р. № 93 “Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”; від 15.04.1993 р. № 102 “Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти”; від 02.06.1993 р. № 161 “Про затвердження Положення про організацію навчального процесу в вищих навчальних закладах”; від 07.08.2002 р. № 450 “Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів”; від 26.09.2005 р. № 557 “Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ” із змінами і доповненнями до них; Положення про БАТК (Коледж), Колективного договору між адміністрацією БАТК (Коледжу) та трудовим колективом; Положення БАТК про організацію навчального процесу у БАТК (Коледжі);
- інші нормативно-правові акти України (далі – законодавство України).

1.2. Положення визначає умови оплати праці, порядок обчислення заробітної плати і матеріального забезпечення працівників Коледжу, а саме:

- керівників і педагогічних працівників;
- фахівців і технічних службовців;
- робітників, а також інших працівників, які залучаються для читання окремих лекцій і проведення занять з студентами і викладачами коледжу за цивільно-правовими (трудовими) угодами.

1.3. Цим Положенням визначаються структура заробітної плати, склад і джерела витрат на оплату праці.

Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану ним роботу.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми та включає:

- надбавки та доплати, передбачені чинним законодавством;
- гарантійні та компенсаційні виплати (щорічну грошову винагороду, матеріальну допомогу тощо), що передбачені чинним законодавством;
- премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати - до них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами та положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства України або які провадяться понад установлені норми.

Система оплати праці

Метою запровадження системи оплати праці є мотивація та стимулювання ефективної роботи працівників Коледжу, що мають покращити результативність діяльності Коледжу, підвищити добробут працівників.

Правовою підставою організації оплати праці в Коледжі є тарифна система, яка включає: тарифні сітки, тарифні ставки, тарифні коефіцієнти, схеми посадових окладів, визначені Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.02 р. № 1298 „Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”, Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 „Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ”, Наказом Міністерства культури і туризму України від 18 жовтня 2005 року № 745 „Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки”. Нарахування заробітної плати працівникам Коледжу здійснюється на підставі таблицю обліку використання 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").

Табель обліку робочого часу за поточний період подається відповідальною особою підрозділу у бухгалтерську службу Коледжу за першу половину місяця до 15 числа, за другу - до 25 числа поточного місяця за підписом цієї відповідальної особи, керівника підрозділу, працівника відділу кадрів для подальшого нарахування заробітної плати.

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

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

- аванс – 13-15 числа не менше оплати за фактично відпрацьований час за першу половину місяця з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника;
- заробітна плата – 29-31 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 Коледжу за відповідними бюджетними програмами на календарний рік.

Застосування системи оплати праці передбачає:

– диференційоване підвищення посадових окладів науково-педагогічних та наукових працівників Університету до 100 відсотків з урахуванням показника рейтингу науково-педагогічних та наукових працівників відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.02 р. № 1298 „Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери” та Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів».

1.4. Система оплати праці функціонує в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом Коледжу. Джерелом оплати праці працівників Коледжу є фонд оплати праці, передбачений загальним та спеціальним фондом кошторису доходів та видатків Коледжу.

1.5. Фонд оплати праці визначається штатним розписом, який затверджується Міністерством освіти і науки України, та є соціально захищеною статтею видатків Державного бюджету України.

1.6. При зміні діючих умов оплати праці в бік погіршення працівники повинні бути повідомлені не пізніше, як за два місяці до їх змін.

1.7. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до нормативних і розпорядчих документів, умов колективного договору або за погодженням з профспілковим комітетом коледжу.

Директор коледжу має право:

- затверджувати структуру і штатний розпис коледжу;
- установлювати працівникам коледжу посадові оклади (ставки заробітної плати), підвищення, надбавки і доплати до них в межах фонду заробітної плати, згідно з чинним законодавством України;
- установлювати працівникам коледжу підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за професійні звання;
- установлювати працівникам коледжу надбавки до заробітної плати і премії: за почесні і спортивні звання; за високі досягнення у праці; за виконання особливо важкої роботи (на термін її виконання); за складність, напруженість у роботі; за вислугу років педагогічним працівникам, за класність водіям;
- установлювати працівникам коледжу додаткову оплату праці (доплати): за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій (посад); за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт; за роботу в нічний час; за вчене звання; за науковий ступінь; за класне керівництво; за перевірку зошитів та письмових робіт; за керівництво предметними (цикловими) і методичними комісіями; за завідування навчальними кабінетами, лабораторіями; за обслуговування обчислювальної техніки; за роботу у важких та шкідливих умовах праці; за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів; за керівництво роботою гуртожитку коледжу; за вислугу років працівникам бібліотеки, за ненормований робочий день;
- надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду в межах одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за рахунок фонду заробітної плати;

- надавати працівникам коледжу матеріальну допомогу на оздоровлення в межах місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки, за рахунок фонду заробітної плати;
- надавати працівникам коледжу матеріальне забезпечення та соціальні послуги за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням, за рахунок сплачених страхових внесків, в розмірах і порядку, визначених чинним законодавством України;
- надавати працівникам і студентам коледжу матеріальну допомогу та заохочення на умовах і в розмірах, визначених Колективним договором і Положенням про матеріальне заохочення працівників коледжу за рахунок фонду соціального захисту та стимулювання;
- залучати для читання окремих лекцій і проведення занять з студентами і викладачами коледжу за цивільно-правовими (трудовими) угодами висококваліфікованих спеціалістів народного господарства, діячів науки, техніки і мистецтва, а також педагогічних працівників інших навчальних закладів з погодинною оплатою праці за рахунок і в межах фонду заробітної плати, згідно з чинним законодавством України;
- передбачати у кошторисах коледжу витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги і заохочення працівникам коледжу, а також на стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 % планового фонду заробітної плати.

1.8. Посадові оклади (ставки заробітної плати) працівників коледжу визначаються коледжем на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ освіти, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України, згідно з Розмірами посадових окладів (ставок заробітних плат) і Схемами тарифних розрядів посад керівних і педагогічних працівників, фахівців та інших працівників освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України і заносяться в Штатний розпис коледжу за погодженням з Міністерством освіти і науки України.

1.9. Посадові оклади заступників директора коледжу встановлюються на 5-15 %, а головного бухгалтера – на 10 % нижче, ніж посадовий оклад директора коледжу.

Конкретний розмір посадових окладів (ставок заробітної плати) визначається директором коледжу.

1.10. Зміна розміру посадових окладів (ставок заробітної плати) протягом року провадиться:

- а) при збільшенні розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1-го тарифного розряду Кабінетом Міністрів України – з дня прийняття рішення Міністерством освіти і науки України;
- б) при отриманні відповідної категорії професійної кваліфікації за наслідками атестації – з дня прийняття рішення атестаційною комісією;
- в) при присвоєнні професійних звань, що дають право на підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) – з дня присвоєння звань.

Якщо право на зміну посадового окладу (ставок заробітної плати) настає в період перебування працівника у відпустці чи під час тимчасової непрацездатності, на

підвищенні кваліфікації, стажуванні, нарахування заробітної плати за новими посадовими окладами (ставками заробітної плати) здійснюється з дня виникнення такого права.

1.11. Відповідальність за своєчасне і правильне встановлення посадових окладів (ставок заробітної плати), обчислення заробітної плати і матеріального забезпечення працівників покладається на директора і головного бухгалтера коледжу.

1.12. При укладанні працівником трудового договору (контракту) директор коледжу доводить до його відома умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть провадитися відрахування у випадках, передбачених законодавством.

1.13. Усі види виплат призначаються наказом по коледжу і доводяться до відома працівників під особистий підпис.

2. Порядок визначення розмірів посадових окладів (ставок заробітної плати)

2.1. Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівникам встановлюються директором коледжу згідно із Штатним розписом, з урахуванням освітньо-кваліфікаційного рівня і рівня професійної кваліфікації кожного працівника окремо і доводяться до відома працівників коледжу під підпис.

2.2. Оплата праці здійснюється у вигляді нарахування й виплати працівникам заробітної плати та інших додаткових виплат, передбачених чинним законодавством України, Колективним договором і цим Положенням.

2.3. Розмір заробітної плати працівника Коледжу залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та результатів діяльності Коледжу за звітний період (місяць) (ч.2 ст.94 КЗпП України).

2.4. Заробітна плата встановлюється з такого розрахунку, що вона не може бути нижче за встановлений державою мінімальний розмір (ч.1 ст.95 КЗпП України) при виконаній працівником місячній, погодинній нормі праці (виконаному обсязі робіт).

2.5. В разі підвищення законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати адміністрація Коледжу повинна відновити міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

2.6. Заробітна плата працівників Коледжу складається з посадового окладу й інших заохочувальних та компенсаційних виплат, а саме:

2.6.1. Посадовий оклад встановлюється працівникам Підприємства відповідно до затвердженого штатного розпису, що діє у звітному періоді, який розробляється на підставі схеми розрахункових коефіцієнтів окладів;

2.6.2. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати у формі винагород за виконання разових робіт першорядної важливості працівникам Підприємства, що беруть активну участь у розробці та реалізації проектів, виконанні термінових робіт, у формі матеріальної допомоги й інших компенсаційних виплат призначаються відповідно до чинного

законодавства.

2.7. Працівники Коледжу, що працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу (ч.1 ст.102¹ КЗпП України).

2.8. Працівникам Коледжу, які виконують поряд із своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) чи обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (ч.1 ст.105 КЗпП України).

2.9. Заробітна плата виплачується працівникам Коледжу регулярно в робочі дні у строки, встановлені Колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів (ч.1 ст.115 КЗпП України).

2.10. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ч.2 ст.115 КЗпП України).

2.11. Заробітна плата працівникам Коледжу за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ч.3 ст.115 КЗпП України).

2.12. Підставою для нарахування бухгалтерією заробітної плати працівникам за підсумками роботи за місяць є:

2.12.1. Штатний розпис Коледжу;

2.12.2. Табелі обліку робочого часу;

2.12.3. Акт виконаних робіт за цивільно-правовими договорами;

2.12.4. Наказ про нарахування інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

2.12.5. Наряд на виконання відрядних робіт;

2.12.6. Інші накази.

3. Підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати)

3.1. Підвищення посадових окладів за професійні звання, які присвоюються за наслідками атестації, здійснюються лише на період роботи на посадах, на яких були присвоєні відповідні звання. У випадку переходу працівника з одного закладу освіти до іншого на однакові посади, або на посади, які відповідають профілю предмета, дисципліни, що викладається, підвищення за звання зберігається до чергової атестації.

За наявності двох або більше професійних звань посадові оклади працівників підвищуються за одним званням у максимальному розмірі.

3.2. Особам з числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, вихователям та іншим працівникам, які можуть бути залучені до викладацької роботи, підвищення педагогічних ставок за звання, зазначені у пункті 4.1, здійснюються на загальних підставах.

4. Надбавки до заробітної плати і премії

4.1. Директор Коледжу має право в межах фонду заробітної плати встановлювати працівникам надбавки, премії:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

-за високі досягнення у праці;

-за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

-за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються за рішенням керівника до закінчення строку їх дії.

б) за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР "народний" - у розмірі 40 відсотків, "заслужений" - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

в) за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту" - у розмірі 20 відсотків, "майстер спорту міжнародного класу" - 15 відсотків, "майстер спорту" - 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником коледжу;

г) за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - 10, јднієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом;

- доплати працівникам:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

-за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

-за суміщення професій (посад);

-за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Сума граничного розміру зазначених надбавок для одного працівника не повинна перевищувати 50 % посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і погіршення трудової дисципліни ці надбавки зменшуються або скасовуються.

4.2. За вислугу років педагогічним працівникам:

- за стаж педагогічної роботи понад 3 роки – у розмірі 10 % посадового окладу;
- за стаж педагогічної роботи понад 10 років – у розмірі 20 % посадового окладу;
- за стаж педагогічної роботи понад 20 років – у розмірі 30 % посадового окладу.

Зміна розміру надбавки за вислугу років провадиться з місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право, якщо документи, необхідні для своєчасного і правильного обчислення стажу, знаходяться в коледжі, або з дня подання таких документів.

У разі, коли педагогічні працівники виконують роботу обсягом менше або більше норми, передбаченої ставкою заробітної плати, розмір надбавки за вислугу років зменшується або збільшується пропорційно навантаженню (обсягу роботи).

4.3. За класність водіям:

- 1 класу – 25 % тарифної ставки за відпрацьований час;
- 2 класу – 10 % тарифної ставки за відпрацьований час.

5. Додаткова оплата праці (доплата)

5.1. Директор коледжу має право в межах фонду заробітної плати встановлювати працівникам доплати:

5.1.1. За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників – у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати) відсутнього працівника;

5.1.2. За суміщення професій (посад) – у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати) відсутнього працівника;

5.1.3. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт – у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати) відсутнього працівника.

Зазначені в підпунктах 5.1.1 – 5.1.3 доплати не встановлюються директору коледжу, керівникам структурних підрозділів коледжу та їх заступникам, крім доплати за ведення викладацької роботи, що визначено цим Положенням.

5.1.4. За роботу в нічний час (з 10.00 вечора до 06.00 ранку) – у розмірі 30 % годинної тарифної ставки (посадового окладу);

5.1.5. За вчене звання:

- професора – у граничному розмірі 33 % посадового окладу;
- доцента, старшого наукового співробітника – у граничному розмірі 25 % посадового окладу;

5.1.6. За науковий ступінь:

- доктора наук – у граничному розмірі 25 % посадового окладу;
- кандидата наук – у граничному розмірі 15 % посадового окладу.

Зазначені в підпунктах 6.1.5 і 6.1.6 доплати встановлюються, якщо діяльність працівників за профілем відповідає вченому званню або науковому ступеню.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам і вимогам, що передбачені законодавством.

5.1.7. За класне керівництво – у розмірі 20 % посадового окладу;

5.1.8. За перевірку зошитів та письмових робіт – у розмірі 10-20 % посадового окладу.

Зазначена доплата встановлюється залежно від педагогічного навантаження викладача.

5.1.9. За керівництво предметними (цикловими) і методичними комісіями – у розмірі 10 % посадового окладу.

Зазначена доплата встановлюється також майстрам виробничого навчання, на яких покладено організаційне, методичне керівництво навчально-виробничою діяльністю всіх майстрів за професією, працюючих в даній навчально-виробничій майстерні – за керівництво методичною комісією.

5.1.10. За завідування навчальними кабінетами – у розмірі 10 % посадового окладу.

Зазначена доплата встановлюється старшим викладачам, викладачам, майстрам виробничого навчання за завідування навчальними кабінетами.

5.1.11. За роботу у важких та шкідливих умовах праці – у розмірі до 12 % посадового окладу.

Доплата за несприятливі умови праці встановлюється за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці працівником, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених “Переліком робіт з несприятливими умовами праці”, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 15.03.1993 р. № 102 (додаток № 9 до чинного наказу).

5.1.12. За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів — у розмірі 10 % посадового окладу (тарифної ставки).

5.1.13. За керівництво роботою гуртожитку коледжу – у розмірі 10 % посадового окладу.

Зазначена доплата встановлюється директору і заступникам директора коледжу за безпосереднє керівництво роботою гуртожитку коледжу.

5.1.14. За вислугу років працівникам бібліотеки:

- за стаж роботи в бібліотеках понад 3 роки – у розмірі 10 % посадового окладу;
- за стаж роботи в бібліотеках понад 10 років – у розмірі 20 % посадового окладу;
- за стаж роботи в бібліотеках понад 20 років – у розмірі 30 % посадового окладу;

Зазначена доплата виплачується працівникам бібліотеки з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу, який дає право на її одержання. Особам, які працюють за сумісництвом, зазначена доплата не виплачується. У разі, коли працівник тимчасово заміщує відсутнього працівника, доплата за вислугу років обчислюється з посадового окладу за основною посадою.

Працівникам бібліотеки, у яких право на одержання або підвищення розміру доплати за вислугу років виникло протягом календарного місяця, доплата встановлюється з початку наступного місяця.

5.2. Конкретний розмір доплат визначається директором коледжу.

6. Порядок обчислення заробітної плати

6.1. Оплата праці педагогічних працівників коледжу провадиться, виходячи з встановлених розмірів посадових окладів з урахуванням підвищень, фактичного обсягу навчального навантаження, надбавок, премій і доплат.

6.2. Навчальне навантаження між викладачами та іншими педагогічними працівниками розподіляється директором коледжу за погодженням з профспілковим комітетом залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склались в коледжі.

6.3. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному році, відображених в індивідуальних та комплексних планах роботи.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години в коледжі становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

Навчальний рік триває 12 місяців і розпочинається з 1 вересня.

6.4. Обсяг навчальної роботи, яку може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, не може перевищувати 720 годин на навчальний рік.

За письмовою згодою працівника йому може бути встановлене додаткове навантаження понад встановлену норму (збільшений обсяг навчальної роботи).

За години педагогічної роботи, виконані понад встановлену норму, провадиться додаткова оплата відповідно до отримуваної ставки посадового окладу в одинарному розмірі.

6.5. Середньомісячна заробітна плата викладачам коледжу визначається шляхом множення годинної ставки викладача на встановлений йому обсяг річного навантаження і ділення цього добутку на 10 навчальних місяців.

Годинна ставка визначається шляхом ділення місячної ставки посадового окладу на середньомісячну норму навчального навантаження (72 години).

Середньомісячна норма навчального навантаження визначається шляхом ділення обсягу річного навантаження (720 годин) на 10 навчальних місяців і складає 72 години.

Визначена середньомісячна заробітна плата виплачується викладачу за роботу протягом навчального року, включаючи час роботи в період канікул, що не співпадає з відпусткою.

6.6. Викладачам, які приступили до роботи протягом навчального року, середньомісячна заробітна плата визначається шляхом множення годинної ставки цього викладача на обсяг навчального навантаження, що припадає на повні навчальні місяці, які залишились до кінця навчального року, і ділення цього добутку на кількість цих же місяців. Заробітна плата за неповний робочий місяць у цьому випадку виплачується за фактичну кількість годин за годинними ставками.

6.7. При підвищенні посадових окладів на підставах зазначених у розділі 4 цього Положення та в зв'язку з підвищенням рівня професійної кваліфікації (категорії) середньомісячна заробітна плата визначається шляхом множення нової годинної ставки на обсяг річного навантаження, встановленого на початку навчального року і ділення цього добутку на 10 навчальних місяців.

6.8. У випадках, коли викладачі у відповідності з діючим законодавством або з незалежних від них причин звільняються від навчальних занять (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність, відволікання студентів на сільгоспроботи, зимові канікули тощо), встановлений їм обсяг річного навантаження зменшується на 1/10 частину за кожний повний місяць відсутності на роботі або відсутності занять із зазначених причин (за неповний місяць – виходячи з відповідності кількості робочих днів).

Встановлена викладачам на початку навчального року середньомісячна заробітна плата в зазначених випадках зменшуватись не повинна. Години викладацької роботи, виконані викладачем протягом навчального року понад зменшене річне навантаження, сплачуються додатково за годинними ставками після виконання зменшеного навчального навантаження.

Зменшення навчального навантаження не проводиться за час відрядження викладача для проведення навчальних занять в іншій місцевості, а також на час чергової відпустки, якщо навчальний процес триває протягом всього календарного року і відпустка в зв'язку з цим може надаватися не тільки в період літніх канікул.

6.9. Години викладацької роботи, виконані понад встановлене річне навантаження, оплачуються додатково за годинними ставками, визначеними відповідно до пункту 7.5. цього розділу, після виконання викладачем річного навчального навантаження. Ця оплата проводиться щомісячно або в кінці навчального року.

6.10. Якщо протягом навчального року навчальне навантаження викладача зменшується з незалежних від нього причин (зміни в навчальних планах, зняття груп тощо) до кінця навчального року йому виплачується середньомісячна заробітна плата, встановлена на початку цього навчального року, за умови довантаження іншою організаційно-педагогічною роботою.

6.11. Педагогічним працівникам, які залучаються для проведення занять з слухачами відділення платних послуг коледжу, заробітна плата оплачується на загальних підставах за годинними ставками, визначеними пунктом 7.5 цього розділу, або за їх згодою, згідно з Ставкою погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять, затвердженою Міністерством освіти і науки України (додаток № 8).

6.12. Педагогічним працівникам, які залучаються з інших навчальних закладів для проведення занять в коледжі, а також працівникам підприємств, установ і організацій, які залучаються до викладацької роботи в коледжі, заробітна плата визначається умовами цивільно-правової (трудової) угоди з урахуванням Ставки погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять, затвердженої Міністерством освіти і науки України.

6.13. Оплата праці керівників практики від коледжу по керівництву практикою студентів здійснюється за годинними ставками, визначеними пунктом 7.5 цього розділу за рахунок фонду заробітної плати коледжу.

6.14. Оплата лекцій, практичних, лабораторних і семінарських занять, консультацій і екскурсій, які проводяться на базах практик кваліфікованими спеціалістами структурних підрозділів цих баз (які не керують практикою студентів) здійснюється коледжем на умовах цивільно-правової (трудової) угоди з урахуванням Ставки погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять, затвердженої Міністерством освіти і науки України (якщо ці оплати передбачені відповідними кошторисами).

6.15. Оплата праці майстрів виробничого навчання, основним місцем роботи яких є коледж, здійснюється за місячними погодинними окладами.

Оплата окремих годин виробничого навчання (коли у зв'язку з недостатнім обсягом навчальної роботи введення штатної посади майстра є недоцільним, при роботі понад норму робочого часу, в інших аналогічних випадках) здійснюється за годинними ставками, які визначаються шляхом ділення місячного посадового окладу майстра на 165,75 годин.

Збільшення обсягу виконуваних робіт майстру виробничого навчання встановлюється за його письмовою згодою. Робота провадиться в другу зміну згідно з Розпорядком роботи майстерень коледжу, затвердженого директором.

6.16. Обчислення середньої заробітної плати у випадках:

- а) надання працівникам щорічної відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, чи компенсації за невикористані вищенаведені відпустки;
- б) надання працівникам додаткових відпусток в зв'язку з навчанням, творчої відпустки;
- в) виконання працівником державних і суспільних зобов'язань в робочий час;
- г) переведення працівника на іншу легку нижче оплачувану роботу за станом здоров'я;
- д) переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, на іншу легку роботу;
- е) надання жінкам додаткових перерв для годування дитини;
- є) виплати вихідної допомоги;
- ж) службових відряджень;
- з) вимушеного простою;
- и) направлення працівника на обстеження в медичні заклади;
- і) звільнення працівників-донорів від роботи для обстеження, здавання крові і відпочинку;
- ї) притягнення працівника до виконання військових зобов'язань;
- й) тимчасового переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором;

к) в інших випадках, передбачених діючим законодавством України,

здійснюється за правилами, визначеними “Порядком обчислення середньої заробітної плати”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100.

Обчислення середньої заробітної плати для оплати часу щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, чи для виплати компенсації за невикористані відпустки здійснюється виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки чи виплати компенсації за невикористані відпустки. Працівнику, який пропрацював на підприємстві, в установі, організації менше року, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактично відпрацьований час.

В інших випадках, передбачених цим пунктом, середньомісячна заробітна плата обчислюється, виходячи з виплат за останні 2 місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата. Працівнику, який пропрацював на підприємстві, в установі, організації менше двох календарних місяців, середня заробітна плата обчислюється, виходячи з виплат за фактично відпрацьований час. Якщо з закінченням останніх двох календарних місяців працівник не працював, середня заробітна плата обчислюється, виходячи з виплат за попередні два місяці роботи.

Нарахування виплат за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, чи компенсації за невикористані відпустки, тривалість яких розраховується в календарних днях, здійснюється шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед наданням відпустки 12 місяців або за минулий фактично відпрацьований період на відповідну кількість календарних днів року або меншого відпрацьованого періоду (за виключенням святкових і неробочих днів, визначених законодавством України). Одержаний результат помножується на кількість календарних днів відпустки.

Святкові і неробочі дні, які визначаються статтею 73 КЗпП України і які припадають на період відпустки, в розрахунок тривалості відпустки не включаються і не оплачуються.

6.17. Обчислення середньої заробітної плати для розрахунку виплат у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, витратами, зумовленими народженням та похованням і від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності (далі – страхові виплати) у разі настання страхового випадку, здійснюється за правилами, визначеними “Порядком обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням”, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 р. № 1266 та [Постановою КМУ від 26.06.2015 року № 439](#) (набрала чинності 04.07.2015 року) «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2015 року № 1266» (далі-Постанова № 439), якою внесено зміни до [Порядку обчислення середньоденної заробітної плати \(доходу, грошового забезпечення\) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.](#)

Розрахунковим періодом, за який обчислюється заробітна плата для розрахунку страхових виплат, є період роботи працівника за останнім основним місцем роботи перед настанням страхового випадку.

Розрахунковим періодом для працівників, які працюють неповний робочий день (робочий тиждень), робота яких пов'язана із сезонним характером виробництва, є останні 6

календарних місяців (з 1-го до 1-го числа), що передують місяцю, в якому стався страховий випадок.

У разі, коли працівник працював менше, ніж календарний місяць, середня заробітна плата обчислюється за фактично відпрацьований час перед настанням страхового випадку.

Середня заробітна плата працівника обчислюється, виходячи із нарахованої заробітної плати за видами виплат, що включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати (у тому числі в натуральній формі), які визначаються згідно з законодавством України і цим Положенням та підлягають оподаткуванню, не враховуючи передбачені законодавством пільги щодо сплати зазначеного податку чи суми, на яку цей дохід зменшується, з яких сплачувалися страхові внески до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Якщо перед настанням страхового випадку працівник не мав заробітку або якщо страховий випадок настав у перший день роботи, середня заробітна плата для розрахунку страхових виплат визначається, виходячи з місячного посадового окладу (ставки заробітної плати), встановленої працівникові на момент настання страхового випадку.

6.18. Обчислення середньої заробітної плати для відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смерті здійснюється за правилами визначеними статтею 1197 ЦК України (визначення заробітку (доходу), втраченого внаслідок каліцтва або іншого ушкодження здоров'я фізичної особи, яка працювала за трудовим договором).

До втраченого заробітку включаються всі види оплати праці за місцем основної роботи і за сумісництвом, з яких сплачується податок на доходи громадян, у сумах, нарахованих до вирахування податку.

До втраченого заробітку не включаються одноразові виплати, компенсація за невикористану відпустку, вихідна допомога, допомога по вагітності та пологах тощо.

Якщо працівник на момент завдання йому шкоди не працював, його середньомісячний заробіток обчислюється за його бажанням, виходячи з його заробітку до звільнення або звичайного розміру заробітної плати працівника його кваліфікації у цій місцевості.

6.19. Оплата праці викладачів, які звільняються з роботи до закінчення навчального року, здійснюється за фактичну кількість годин проведених занять до звільнення викладача. Години занять, проведені понад норму годин, обчислену, виходячи з встановленого середньомісячного навантаження, оплачуються додатково за ставками погодинної оплати праці.

6.20. Оплата праці викладачів, які не проводять занять з незалежних від них причин (сільгоспроботи, епідемія, несприятливі метеорологічні умови тощо) здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої на початку цього навчального року за умови, що викладач виконує іншу організаційно-педагогічну роботу. При відсутності такої роботи час простою оплачується з розрахунку не нижче двох третин посадового окладу і не може бути нижче мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством України.

Час простою з вини працівника не оплачується.

6.21. Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Директор коледжу може застосувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством України, зокрема статтею 62 КЗпП України.

Оплата роботи в надурочний час здійснюється в подвійному розмірі годинної ставки. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулів не допускається.

6.22. Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету Коледжу і лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством України, зокрема статтею 71 КЗпП України. Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом директора коледжу. Робота у вихідний день може компенсуватися за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі в подвійному розмірі.

Робота у святковий та неробочий день оплачується у подвійному розмірі.

6.23. Працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, здійснюється додаткова оплата праці в розмірі 30 % годинної ставки за кожну годину роботи в нічний час у період з 10.00 годин вечора до 06.00 годин ранку.

6.24. Підвищення розміру заробітної плати (посадових окладів) проводиться відповідно до постанов Кабінету Міністрів України.

6.25. Заробітна плата індексується згідно з чинним законодавством.

7. Особливості обчислення заробітної плати керівників гуртків (секцій, студій та інших форм гурткової роботи), керівника фізичного виховання та адміністративно-господарського персоналу коледжу

7.1. Керівникам гуртків (секцій, студій та інших форм гурткової роботи), для яких Коледж є місцем основної роботи, місячна заробітна плата визначається шляхом множення ставки заробітної плати на їх фактичне навантаження на тиждень і ділення цього добутку на встановлену норму годин на тиждень.

Встановлена заробітна плата виплачується помісячно незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні місяці року.

Керівникам гуртків (секцій, студій та інших форм гурткової роботи), для яких робота в коледжі не є основною, заробітна плата визначається шляхом множення фактичної кількості годин занять з гуртківцями, проведених згідно з розкладом занять, затвердженим директором, на годинну ставку, яка в свою чергу визначається шляхом ділення місячної ставки заробітної плати на 72 години (середньомісячна норма годин на ставку). Педагогічне навантаження визначається умовами трудового договору.

7.2. Керівні працівники коледжу, керівник фізичного виховання можуть вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в коледжі, але не більше 360 годин на рік, якщо вони на основній посаді отримують повний посадовий оклад.

Інші працівники коледжу можуть вести викладацьку роботу або заняття з гуртками в коледжі, але не більше 480 годин на рік, якщо вони на основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку заробітної плати).

Вказаним працівникам за норму годин, визначену в цьому пункті, оплата проводиться понад основний посадовий оклад (ставку заробітної плати) у порядку, передбаченому відповідно для викладачів та керівників гуртків.

8. Матеріальна допомога

8.1. Матеріальна допомога працівникам Коледжу надається відповідно до Закону України від 23.05.1991 р. № 1060-ХІІ «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівникам на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 р. № 1062 «Про доповнення постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 р. № 84» та Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі та плані використання Коледжу за відповідними бюджетними програмами на календарний рік.

8.2. Матеріальна допомога науково-педагогічним, педагогічним та працівникам бібліотек 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, в тому числі на оздоровлення, за винятком матеріальної допомоги на поховання, надається працівникам Коледжу в сумі не більше одного посадового окладу на рік.

8.3. Для надання матеріальної допомоги 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 комісія, склад якої затверджує директор. У складі комісії обов'язково представник профспілкової організації працівників Коледжу.

8.4. Комісія розглядає заяви та протокольним рішенням визначає перелік осіб, яким надається матеріальна допомога, з урахуванням фінансових ресурсів, які підтверджуються планово-фінансовим відділом Коледжу. У Книзі реєстрації здійснюються записи з метою недопущення повторного надання матеріальної допомоги одній і тій же особі протягом року та підготовку протоколів рішення комісії.

Начальник відділу кадрів на підставі заяв та протоколу рішення комісії, забезпечує підготовку наказів директора Коледжу про надання матеріальної допомоги.

9. Вирішення спорів з питань оплати праці

Спори з оплати праці, що можуть виникати, вирішує комісія по трудових спорах Коледжу, яка обирається конференцією трудового колективу Коледжу. До її складу входять працівники бухгалтерської служби, юридичної служби, відділу кадрів, профспілкового комітету.

10. Прикінцеві положення

10.1 При виплаті заробітної плати бухгалтерія коледжу зобов'язана повідомити в письмовій формі працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- а) загальна сума нарахованої заробітної плати з розшифровками за видами виплат;
- б) розміри відрахувань та утримань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

10.2. Директор коледжу зобов'язаний видати працівникові на його вимогу довідку про його роботу в коледжі із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

10.3 Зміни та доповнення до Положення вносяться відповідно до норм, які містяться у законодавчих актах, угодах та колективному договорі.

10.4 Керівництво Коледжу не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами та колективним договором та повинно повідомити про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення працівників не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни (ст. 103 КЗпП).