

2.5. Погодинна оплата праці в Закладі застосовується та здійснюється відповідно до розмірів погодинної оплати, визначених бюджетним законодавством України. Максимальний розмір годин, що дозволяється виконувати працівнику на умовах погодинної оплати, не повинен перевищувати 240 годин у рік в межах загальної кількості годин, затверджених навчальними планами.

2.6. Призначення й виплата вищезазначених надбавок та доплат здійснюється в межах затвердженого фонду оплати праці;

2.7. Працівники інших установ та організацій можуть залучатися до роботи Закладу на умовах сумісництва.

Іншим категоріям працівників Закладу дозволяється робота за сумісництвом на вакантній посаді.

2.8. Преміювання працівників Закладу здійснюється з метою матеріального стимулювання ефективності праці, підвищення рівня надання освітніх послуг, своєчасного та якісного забезпечення діяльності Закладу, упровадження в освітній процес передового досвіду.

Система преміювання в Закладі спрямована на підвищення матеріальної зацікавленості працівників у своєчасному та якісному виконанні трудових обов'язків, зростанні ефективності й досягненні високих успіхів у роботі.

2.9. Преміювання працівників Закладу здійснюється за високі досягнення в науковій, освітній, навчально-методичній та фінансово-господарській діяльності за підсумками роботи місяця, кварталу, року на підставі наказу директора.

Преміювання також здійснюється з нагоди професійних свят, а також святкових та ювілейних дат, установлених Указом Президента України.

2.10. Преміювання проводиться за рахунок економії фонду заробітної плати в межах коштів на оплату праці загального та спеціального фондів бюджету.

2.11. Рішення про преміювання працівників приймає директор за погодженням з Радою трудового колективу Закладу.

Нарахування й виплата премії працівникам здійснюється на підставі наказу про її призначення у відсотках до посадового окладу або фіксованою сумою, залежно від особистого внеску.

2.12. Працівники, на яких накладено дисциплінарне стягнення у вигляді догани, позбавляються премії на період дії такого дисциплінарного стягнення.

2.13. За сумлінне виконання посадових обов'язків та вагомі досягнення до працівників Закладу застосовуються такі види заохочень:

- 1) оголошення подяки;
- 2) нагородження грамотою, почесною грамотою;
- 3) присвоєння почесних звань.

Заохочення оголошуються наказом, доводяться до відома працівника, про що вноситься відповідний запис до трудової книжки працівника відповідно до правил їх ведення.

За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до державних нагород, їм можуть присвоюватися почесні звання.