



НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

01. 10 2021 р.

НАКАЗ
м. Київ

№ 01-01/572

Про затвердження Положення про преміювання
та матеріальне стимулювання працівників
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року 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» (зі змінами), наказу Міністерства освіти та науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами), Статуту Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» затвердженого постановою Президії Національної академії педагогічних наук України від 20 червня 2019 року протокол № 1-2/7-185, положення (нова редакція) «Про рейтингову систему оцінки діяльності науково-педагогічних працівників та структурних підрозділів ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» затвердженого Вченою радою ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» від 19 грудня 2018 року, протокол №10 та затвердженого Вченою радою ДЗВО «Університет менеджменту освіти» від 15 вересня 2021 року, протокол №8.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання та матеріальне стимулювання працівників ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» (додаток).
2. Ввести в дію Положення з 1 жовтня 2021 року.
3. Начальнику відділу роботи з персоналом Поліщук Т.І. ознайомити керівників структурних підрозділів Університету із затвердженням Положенням.
4. Керівникам структурних підрозділів керуватись в роботі затвердженням Положенням.
5. Вважати наказ від 02.09.2015 року № 01-01/287 «Про затвердження Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників Університету» таким, що втратив чинність.
6. Контроль за виконання цього наказу залишаю за собою.

Ректор

Микола КИРИЧЕНКО

Додаток до наказу

від 01.10.2021 № 01-01/572

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової
організації ДЗВО «УМО»



[Signature] Олександр ЖЕБРОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ДЗВО «УМО»



[Signature] Микола КИРИЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та матеріальне стимулювання працівників

**Державного закладу вищої освіти
«Університет менеджменту освіти»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання та матеріальне стимулювання (далі – Положення) в Університеті менеджменту освіти (далі – Університет) розроблено відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами), Статуту Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» затвердженого постановою Президії Національної академії педагогічних наук України від 20 червня 2019 року протокол № 1-2/7-185, положення (нова редакція) «Про рейтингову систему оцінки діяльності науково-педагогічних працівників та структурних підрозділів ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» затвердженого Вченою радою ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» від 19 грудня 2018 року, протокол №10.

1.2. Положення запроваджується з метою:

- підвищення мотивації науково-педагогічних і наукових працівників, керівників і фахівців, інших працівників Університету щодо виявлення та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням їх ролі у діяльності Університету, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівнів відповідальності та творчої активності;
- створення умов для підвищення заробітної плати працюючих за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати роботи Університету;
- активного залучення працівників структурних підрозділів Університету до участі в оцінці результатів праці кожного;
- стимулювання високопрофесійного виконання працівниками службових обов'язків, а також зміцнення трудової дисципліни.

1.3. Джерелами формування преміювання та матеріального заохочення Університету є:

- економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами Державного бюджету, яка може створюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для всіх працівників;

- кошти спеціального фонду Державного бюджету, в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

Норми цього Положення реалізуються Університетом тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускається при цьому утворення кредиторської заборгованості з оплати праці та заборгованості по оплаті комунальних послуг.

2. Порядок встановлення премій та матеріального стимулювання.

2.1. Фонд преміювання створюється за рахунок економії коштів в межах затвердженого кошторисом фонду оплати праці загального та спеціального фондів Державного бюджету.

2.2. Преміювання працівників Університету проводиться за підсумками роботи за місяць (квартал, рік) та за встановленими Університетом критеріями якості роботи.

2.3. Розмір премії може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в грошовому виразі, що визначається від фактично існуючої економії фонду заробітної плати за попередній період, за поданням керівника відповідного структурного підрозділу, погодженого з проректором за напрямом діяльності, головним бухгалтером та затверджується ректором Університету. Сума премії, яка може бути нарахована працівнику максимальними розмірами не обмежується.

2.4. Розподіл премії між працівниками може здійснюватися з урахуванням їхніх тарифних ставок, посадових окладів, чисельності працівників підрозділів, індивідуального коефіцієнта рейтингової оцінки науково-

педагогічного та наукового працівника, індивідуальних результатів праці чи трудового внеску в кінцеві результати роботи Університету.

2.5. Преміювання ректора Університету здійснюється за основні результати його безпосередньої діяльності на підставі листа Національної академії педагогічних наук України та наказу Університету в межах наявності економії коштів на оплату праці та за відсутності кредиторської заборгованості по оплаті комунальних послуг.

2.6. Преміювання проректорів (заступників) встановлення їм надбавок та доплат, надання матеріальної допомоги здійснюється наказом ректора у межах наявних коштів на оплату праці.

2.7. Система матеріального стимулювання працівників установи передбачає їх преміювання відповідно до особистого внеску в загальні результати, встановлення стимулюючих надбавок до посадових окладів, надання матеріальної допомоги в межах коштів на оплату праці, що виплачуються згідно наказу ректора Університету, який видається на підставі службових записок керівників підрозділів та інших посадових осіб і погоджується з проректором з напряду діяльності, головним бухгалтером та головою профспілкового комітету

2.8. Премії, що виплачуються одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються, але здійснюються в межах економії фонду оплати праці.

2.9. Преміювання працівників науково-педагогічних працівників, які є штатними працівниками здійснюється з загального та спеціального фондів Державного бюджету за рахунок економії фонду оплати праці.

2.10. Преміювання може здійснюватися до професійних свят та ювілейних дат.

Преміювання працівників у зв'язку з ювілейними датами встановлюється в розмірі 100 % посадового окладу, при наявності економії фонду оплати праці.

2.11. Для своєчасної підготовки проектів наказів на преміювання працівників, подаються службові записки щодо пропозицій по преміюванню з обґрунтуванням за досягнення яких показників пропонується нарахування

премії, погоджених з керівництвом Університету.

- за місяць – до 20 числа наступного місяця;
- за квартал – до 20 числа останнього місяця поточного кварталу;
- за рік – до 15 грудня поточного року.

2.12. Премія працівникам Університету не виплачується за:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків ;
- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих на виконання, в тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);
- наявності зауважень з боку керівництва Університету, недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на роботу в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи);
- у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

2.13. У період, у якому працівника було притягнуто до дисциплінарного стягнення, заходи заохочення до нього не застосовуються.

3. Основні критерії преміювання працівників Університету

3.1. Головними критеріями оцінки праці науково-педагогічних та педагогічних працівників при преміюванні є:

- підготовка та успішне проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи спеціальностей;
- організація наукових, навчальних та виробничих семінарів, конференцій, культурно-масових заходів на державному та міжнародному рівні;
- організація та проведення міжнародних теоретико-практичних курсів, стажувань науково-педагогічних (наукових) працівників і студентів;
- участь за дорученням ректора у міжнародних освітніх програмах;
- успішне практичне втілення інноваційних навчальних, виховних,

наукових технологій, а також впровадження інноваційних розробок у виробництво з досягненням економічного ефекту;

- підготовка спільних міжнародних видань за результатами удосконалення та поліпшення навчального процесу та проведеної науково-дослідної роботи;
- активна участь у забезпеченні якісного практичного навчання студентів і слухачів у навчально-дослідних господарствах Університету з використанням сучасної техніки та технологій;
- проведення інших заходів, які поліпшують процес навчальної, науково-методичної, практичної, культурно-виховної підготовки студентів, аспірантів, докторантів;
- рейтингова оцінка діяльності кафедр, навчально-наукових інститутів;
- якісне і своєчасне забезпечення навчального процесу необхідними методичними матеріалами, навчальною літературою, технічними засобами навчання, матеріалами;
- своєчасне та якісне виконання видів робіт згідно посадових інструкцій;
- активна участь у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, робота в приймальній комісії.

3.2. Головними критеріями оцінки праці інших працівників Університету при преміюванні є:

- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- особистий внесок в загальні результати роботи Університету за підсумками роботи за квартал, місяць, рік;
- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;
- своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності;
- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності та

бездоганну роботу в Університеті ;

- забезпечення надійної і безперебійної роботи устаткування;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

4. Порядок встановлення надбавок до посадового окладу

4.1. Надбавки до посадового окладу встановлюються згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 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» (зі змінами) за високі досягнення в праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість у роботі.

4.2. Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

4.3. У разі не своєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи чи порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або їх розмір зменшується.

4.4. Надбавка за вислугу років науково-педагогічним та педагогічним працівникам встановлюється у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років – 20 відсотків, понад 20 років – 30 відсотків.

5. Порядок надання матеріальної допомоги

5.1. Матеріальна допомога працівникам надається відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08 2002 року № 1298 (зі змінами) «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»

5.2. Матеріальна допомога, в тому числі на оздоровлення, може надаватися в сумі не більше одного посадового окладу на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

5.3. Матеріальна допомога надається у розмірі посадового окладу в межах коштів, передбачених кошторисом доходів і видатків або економії коштів фонду оплати праці на основі поданої працівником заяви, розмір її встановлюється наказом ректора.

5.4. Матеріальна допомога на оздоровлення науково-педагогічним та педагогічним працівникам надається у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки в межах фонду заробітної плати.

5.5. Матеріальна допомога надається за основним місцем роботи.

5.6. Працівники, які повністю не відпрацювали календарний рік матеріальна допомога на оздоровлення надається за відпрацьований час.

5.7. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в межах загальних коштів передбачених кошторисом.

6. Інші умови

6.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що суттєво впливають на його реалізацію в діяльності Університету.

6.2. З моменту введення в дію цього Положення всі попередні нормативні документи, що регламентують нарахування і виплату премій працівникам Університету, вважаються такими, що втратили чинність.

Головний бухгалтер

Начальник фінансово-
економічного відділу

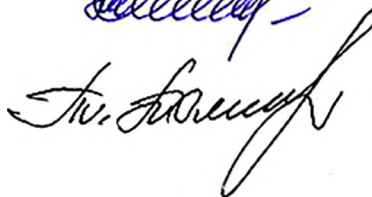
Начальник відділу роботи
з персоналом



Наталія БЄЛІК



Тетяна ДЕПУТАТ



Тетяна ПОЛІЩУК