

Погоджено:



Освітньо-науковим комітетом
первинною організацією
національного технічного
університету «Дніпровська
політехніка»

В.В.Сало

25 травня 2018 р.

Затверджено:

Паказом ректора
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»



від

2018 р. №

Положення

про порядок преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»

м. Дніпро - 2018

Положення про порядок преміювання, надання матеріальної допомоги (далі - Положення) працівникам Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі - Університет) розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Постанови 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», наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Статуту Університету та колективного договору Університету.

1. Загальні положення.

1.1. Основною метою преміювання є матеріальне заохочення для покращення якості та ефективності роботи, посилення виконавчої, трудової дисципліни, відповідальності за доручену роботу, особистий внесок в загальні результати роботи, а також посилення соціального захисту працівників Університету.

1.2. Це Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в Університеті.

1.3. Дія Положення поширюється на працівників Університету, а також на працівників, які працюють в Університеті на умовах сумісництва, на тих же умовах, як і на працівників за основним місцем роботи.

1.4. Преміювання працівників здійснюється за рахунок економії фонду оплати праці, в межах наявних коштів на оплату праці по загальному та спеціальному фонду, затверджених в конторисі доходів та видатків Університету на відповідний рік. Розмір премії працівникам не обмежується максимальними розмірами.

1.5. Розміри премій, матеріальної допомоги та інших заохочувальних виплат визначаються ректором Університету за погодженням з профспілковим комітетом, а ректору – за погодженням з профспілковим комітетом та Міністерством освіти і науки України в межах наявних коштів на оплату праці.

1.6. Премії працівникам виплачуються за підсумками роботи за місяць, квартал.

1.7. Цим Положенням передбачено, що видатки на преміювання та надання матеріальної допомоги повинні складатися не менше 2-х відсотків

планового фонду заробітної плати по загальному та спеціальному фонду.

2. Порядок визначення фонду преміювання.

2.1. На виплату премії спрямовуються кошти, створені за рахунок економії фонду оплати праці.

2.2. Видатки здійснюються в межах асигнувань на оплату праці, затверджених у кошторисі доходів та видатків Університету на поточний рік.

3. Основні напрямки використання.

3.1. Преміювання.

3.1.1. Преміювання науково-педагогічних працівників:

Основними показниками для преміювання науково-педагогічних працівників є:

- виконання плану науково-методичного та навчального забезпечення, підготовки посібників, підручників та методичних розробок;
- впровадження нових форм та методів навчання;
- регулярне підвищення професійного рівня;
- наявність професійної мобільності та швидкої адаптації до змін у навчанні в соціально-економічних умовах (постійне, не менше одного разу в 2 роки оновлення робочих програм дисциплін);
- пристосування навчальних завдань до практичних потреб;
- постійне підвищення наукового рівня (робота над дисертаційними та докторськими дослідженнями);
- участь в підготовці та проведенні конференцій, нарад, семінарів;
- володіння інноваційними освітніми методиками та технологіями; наявність друкованих робіт;
- зразкова організація студентської науково-дослідної роботи;
- належне проведення студентських практик та виконання наукових досліджень в особливих умовах праці (в експедиціях, на навчально-наукових станціях, обсерваторіях та на інших об'єктах з особливими умовами праці);
- участь науково-педагогічного персоналу в громадській роботі; творчість, ініціативність, компетентність, старанність, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази Університету;
- активне використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному процесі та вміння на високому рівні вирішувати науково-педагогічні проблеми;
- за винахідницьку діяльність та впровадження у навчальний процес і наукову діяльність сучасних методів навчання та досліджень;
- за досягнення у підготовці кадрів вищої кваліфікації.

3.1.2. Преміювання навчально-допоміжного та обслуговуючого персоналу.

Основними показниками для преміювання навчально - допоміжного та обслуговуючого персоналу є:

- бездоганне виконання обов'язків передбачених посадовими інструкціями;
- своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень;
- оперативне виконання одноразових доручень керівника структурного підрозділу;
- наявність творчої ініціативи;
- за підсумками роботи за відповідний період;
- уникнення бюрократизму і формалізму у роботі;
- зменшення витрат на оплату всіх послуг, які забезпечують життєдіяльність Університету, а саме: при проведенні якісних ремонтних робіт, використанні комунальних послуг, технічному обслуговуванні обладнання, пристроїв, утриманні лабораторій, кафедр в належному стані, що сприяє успішному проведенню навчального процесу, компетентній та професійній взаємодії з Міністерством освіти і науки України, місцевими органами влади та самоврядування, контролюючими, податковими і статистичними організаціями, перед якими звітує Університет;
- участь в громадській діяльності.

3.1.3. Преміювання керівників структурних підрозділів.

Основними показниками для преміювання керівників структурних підрозділів є:

- бездоганне виконання положень посадової інструкції;
- наявність фінансових надходжень за надання платних послуг структурним підрозділом;
- виконання кошторису витрат без його перевищення;
- впровадження заходів, направлених на зниження трудових і матеріальних витрат;
- наявність творчої ініціативи та взаємодопомоги, компетентність, старанність.

3.1.4. За рішенням ректорату Університету можуть встановлюватися додаткові показники преміювання, а саме за:

- виконання особливо важливих завдань;
- виконання позапланових робіт;
- дострокове і якісне виконання робіт з ремонту і будівництва та інше.

3.1.5 Премія не надається у разі порушення працівником :

- контрольних строків виконання розпоряджень директивних органів, розпоряджень ;
- невчасної та неякісної подачі звітності;
- невиконання плану роботи;
- допущення постійних помилок в роботі, що призводить до зриву навчально-виховного процесу;
- невиконання розпоряджень керівника структурного підрозділу;
- неодноразове запізнення на роботу без поважної причини;
- незадовільний стан та низька культура виробництва, неохайне утримання робочого місця;
- незадовільний стан документації;
- порушення правил технічної експлуатації обладнання;
- порушення правил з охорони праці;
- порушення техніки безпеки;
- порушенні трудової, фінансової, виконавчої дисципліни, регламенту щодо організації використання робочого часу та режиму роботи;
- нестачі, крадіжках, псуванні майна;
- низьких показниках навчально-виховної роботи;
- неякісному, неналежному виконанні функціональних обов'язків, передбачених посадовою (робочою) інструкцією;

3.1.6. Розмір преміювання, порядок та умови виплати:

- розмір премії встановлюється кожному працівнику у відповідності зі специфікою і важливістю виконуваної роботи, його особистого внеску в кінцевий результат діяльності Університету;
- премія граничними розмірами не обмежується;
- підставою для надання премії є службові записки керівників структурних підрозділів і рішення ректора у вигляді наказу;
- скарги співробітників на порушення існуючого Положення розглядаються адміністрацією Університету та професійковим комітетом .

3.1.7. Якщо до працівника застосовується дисциплінарне стягнення, то протягом року з дня його накладення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

3.2. Матеріальна допомога.

Матеріальна допомога може надаватись:

3.2.1. Науково-педагогічним та педагогічним працівникам, згідно з чинним законодавством, на оздоровлення при наданні щорічної відпустки в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати), один раз на рік із коштів загального або спеціального фонду державного бюджету.

3.2.2. При важкому матеріальному стані, при тривалому лікуванні та хірургічному втручанні (за умови подання працівником підтверджуючих документів), при отриманні санаторно-курортних путівок - у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік при наявності коштів загального або спеціального фонду державного бюджету .

3.2.3. Працівникам Університету надається матеріальна допомога на поховання у розмірі до посадового окладу у випадку смерті найближчих родичів (чоловіка, дружини, батьків, дітей), за їх заявами, а у випадку смерті працівника Університету, його родині на підставі свідчення про смерть і заяви.

3.2.4. Заяви щодо надання матеріальної допомоги працівникам, крім допомоги на оздоровлення науково-педагогічних і педагогічних працівників, погоджуються з деканами факультетів, керівниками інших структурних підрозділів, з профспілковим комітетом Університету та затверджуються ректором.